

POLÍTICAS DE USO, TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS DE RAFAEL LOPEZ URIBE & CIA SAS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón social: **RAFAEL LOPEZ URIBE & CIA SAS**

Nit: **860045744-5**

Domicilio: Avenida Calle 82 No. 12-18 - Bogotá

Teléfono: 6237171

Correo electrónico: rcancino@rafaellopezuribe.com

Para **RAFAEL LOPEZ URIBE & CIA SAS** (en adelante, "El Responsable"), es un gran compromiso el manejo adecuado de los datos personales registrados en nuestra base de datos. Nos esmeramos en la construcción, el desarrollo, el tratamiento y la protección de nuestras bases de datos bajo un proceso adecuado y regido por la normatividad vigente, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales y otros decretos y circulares relacionados y reglamentarios que hacen parte de la normatividad vigente en la materia: Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014, Decreto único 1074 de 2015.

En el cumplimiento de nuestro compromiso hemos generado estas **POLÍTICAS DE USO, TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**:

1. Tipos de datos personales tratados y finalidades del tratamiento

EL RESPONSABLE podrá recolectar, almacenar, usar, circular o suprimir los siguientes Datos Personales de aquellas personas con las que tenga relaciones contractuales laborales o comerciales o de negocio, del personal de dichas personas, o de los visitantes a las oficinas e instalaciones de El Responsable (conjuntamente "**Titulares**"), según el tipo de Titulares, como se especifica a continuación:

1.1. Datos personales de empleados, ex empleados y dependientes de estos y finalidades del tratamiento:

- a) Datos de identificación como: descripción morfológica, nombre, nacionalidad, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, posición o título, información de contacto, ubicación del lugar de trabajo, su firma manuscrita y/o electrónica.
- b) Datos biométricos de los titulares, tales como su imagen personal captada a través de las cámaras instaladas en las oficinas de EL RESPONSABLE , huellas digitales, fotografías, videos y grabaciones de voz.
- c) Datos de identificación de sus familiares, beneficiarios o terceros como: nombre, nacionalidad, número de documento de identidad, dirección, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento y estado civil. El consentimiento para el tratamiento de estos datos se entiende otorgado por el empleado en aplicación del artículo 20 del Decreto 1377 de 2013;
- d) Información sobre los resultados de pruebas, laboratorios, estudios, diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, médicos o terapéuticos de cualquier tipo, antecedentes médicos y de salud ocupacional, así como los soportes de estudios de seguridad y de visitas domiciliarias que se realicen

a los titulares. Así mismo, se recolecta información sobre discapacidades y situaciones de vulnerabilidad en las que se puedan encontrar los titulares.

- e) Información laboral incluyendo: hoja de vida, historia laboral, certificados académicos y experiencia profesional, información sobre su posición actual, jefes y evaluación de desempeño en su cargo, trabajos anteriores, educación, certificaciones obtenidas, competencia, referencias personales, certificados laborales, soportes de procesos de selección, entrevistas, pruebas psicotécnicas y técnicas, reporte de visita domiciliaria, y cualquier entrenamiento, exámenes y notas respectivas;
- f) Información sobre la relación laboral entre EL RESPONSABLE y el empleado, incluyendo ingresos, salarios, beneficios y auxilios, documentos de retiro, liquidaciones, cartas de terminación del contrato de trabajo, cartas de renuncia y los documentos soporte de toda esa información.
- g) Información financiera, incluyendo el número de la cuenta bancaria, el tipo de cuenta y las entidades bancarias donde el empleado tiene la cuenta, soportes de libranzas y créditos con cualquier entidad externa.
- h) Documentos relacionados con el desempeño del empleado, incluyendo los resultados de evaluaciones integrales, resultados de procesos de talento y desarrollo, clima organizacional, planes de acción, procesos de coaching entre otros.
- i) Datos de acceso a los diferentes sistemas que son proporcionados por EL RESPONSABLE en su calidad de empleador, tales como los usuarios, claves de acceso, direcciones IP y perfiles de navegación de los empleados.
- j) Documentos soporte de antecedentes judiciales y disciplinarios, incluyendo descargos, llamados de atención y suspensiones.

EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales de los titulares para cumplir con el desarrollo normal de su objeto social y para dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales de EL RESPONSABLE en su calidad de empleador.

En términos generales, los Datos Personales son requeridos para fines contractuales, afiliaciones, procesos de pago de nómina, para el manejo de los préstamos y de los embargos de los titulares, para cumplir con las obligaciones legales en salud ocupacional, y para el desarrollo de actividades recreativas, comunicaciones, análisis demográfico y balance social de EL RESPONSABLE. Así mismo, los Datos Personales son requeridos para procedimientos internos de EL RESPONSABLE, incluyendo pero sin limitarse al manejo de incidentes de seguridad, para el cumplimiento de requisitos de ingreso a EL RESPONSABLE, soportes del perfil del empleado y para la administración de las certificaciones laborales que son expedidas por la empresa. De igual forma, los Datos Personales podrán ser tratados para proteger los intereses de EL RESPONSABLE en cualquier litigio o pleito.

EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales para brindarle atención médica a sus empleados, lo cual incluye la realización de valoraciones médicas, la realización de programas de promoción de la salud y de prevención de enfermedades (detección y seguimiento de posibles casos de enfermedades). Así mismo, EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales para el manejo de las incapacidades médicas de los empleados y el manejo de accidentes de trabajo y/o de enfermedades profesionales.

Así mismo, EL RESPONSABLE recolecta y trata sus Datos Personales para realizar el manejo y gerencia del talento humano por parte del área administrativa y para garantizar una productividad eficiente de los empleados de EL RESPONSABLE. También serán usados para efectos de control interno y para el desarrollo de programas de salud y de bienestar de los empleados. Adicionalmente, EL RESPONSABLE también podrá usar los datos de los empleados y del personal de los contratistas para adelantar diferentes programas de bienestar laboral, así como para realizar actividades que incluirán pero no se limitarán a capacitaciones, concursos y actividades promocionales.

Los Datos Personales del personal de los contratistas de EL RESPONSABLE se recolectan y tratan con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de los contratos entre dichos Contratistas y EL RESPONSABLE.

EL RESPONSABLE también podrá tratar los Datos Personales de sus empleados y del personal de sus contratistas, a través del monitoreo de las herramientas de trabajo y recursos tecnológicos (los cuales pueden incluir, pero no se limitan a computadores, cuentas de correo electrónico, mensajes de datos, teléfonos fijos o móviles, etc.) que EL RESPONSABLE ha puesto a disposición de sus empleados con las siguientes finalidades:

- Proteger y prevenir el abuso de dichas herramientas de trabajo y recursos tecnológicos;
- Proteger a los empleados de EL RESPONSABLE y prevenir la comisión de delitos;
- Garantizar que EL RESPONSABLE cumpla con las obligaciones contenidas en los contratos que suscriba;
- Salvaguardar los datos personales de cuyo tratamiento es responsable;
- Cumplir con obligaciones legales de EL RESPONSABLE en el marco de litigios eventuales o existentes;
- Prevenir el hurto o revelación no autorizada de información confidencial de EL RESPONSABLE;
- Detectar violaciones eventuales o actuales de otras políticas de EL RESPONSABLE;
- Prevenir el uso inapropiado e inadecuado de los recursos tecnológicos de EL RESPONSABLE;
- Prevenir intrusiones o accesos maliciosos o no autorizados y propagaciones de virus informáticos;
- Proteger los datos y/o sistemas de EL RESPONSABLE y prevenir que se presenten situaciones que puedan atacar contra dichos datos o sistemas;
- Incrementar la productividad de los empleados de EL RESPONSABLE;
- Verificar que los sistemas de EL RESPONSABLE sean accedidos únicamente por personas autorizadas.

De igual forma, para la seguridad y verificación del adecuado comportamiento dentro de las instalaciones de EL RESPONSABLE, la imagen de todos los empleados, el personal de los contratistas y los visitantes de las instalaciones de EL RESPONSABLE, podrá ser captada a través de cámaras u otros dispositivos de similar naturaleza, ubicados en las instalaciones de EL RESPONSABLE.

Finalmente, EL RESPONSABLE podrá entregar los datos personales que recolecte a las autoridades públicas, judiciales y administrativas, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales que se deriven de las actividades que adelante la empresa.

EL RESPONSABLE únicamente usará los Datos Personales dentro del uso que haya sido

autorizado por los titulares de los mismos, y sólo los transmitirá y/o transferirá a sus compañías relacionadas, a clientes o terceros, cuando ello sea necesario como resultado del giro ordinario de la operación de EL RESPONSABLE y a las autoridades pertinentes cuando sea requerido de acuerdo a las leyes aplicables. EL RESPONSABLE resguardará y protegerá los Datos Personales recibidos en su domicilio, limitando su uso y divulgación al objeto autorizado. En aquellos casos en los que EL RESPONSABLE transfiera sus datos personales a terceros, obtendrá su consentimiento previo, expreso e informado para hacerlo. En aquellos casos en los que EL RESPONSABLE transmita sus datos personales a terceros, lo hará en cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales previstos en el Decreto 1377 de 2013.

Tratándose de Datos Personales de empleados de EL RESPONSABLE, la revocatoria del consentimiento otorgado a EL RESPONSABLE para la recolección y tratamiento de los Datos Personales, impide el desarrollo del contrato de trabajo entre el empleado y EL RESPONSABLE, y por lo tanto, dicha solicitud de revocatoria puede conllevar a la terminación de la relación laboral. Lo anterior no tiene ninguna aplicación en relación con la información sensible que EL RESPONSABLE recolecte de sus empleados, de acuerdo con el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013 o aquellas normas que lo adicionen o modifiquen.

Cuando los Datos Personales dejen de ser necesarios por haber cumplido con el fin para el que fueron obtenidos, serán eliminados de las bases de datos de EL RESPONSABLE en los términos de la Ley colombiana.

La información personal podrá ser obtenida electrónicamente, por medio de mensajes electrónicos de carácter personal o de trabajo, información archivada en el sistema de EL RESPONSABLE, mensajes de voz, llamadas telefónicas grabadas (previo aviso), información archivada en los computadores de EL RESPONSABLE, sistema de fax, acceso a Internet, o a través de cualquier otro dispositivo electrónico para las comunicaciones y cualquier otro recurso tecnológico que haya sido brindado por EL RESPONSABLE a sus empleados.

EL RESPONSABLE podrá consultar documentos y reportes elaborados por terceros dentro del proceso de selección, entendidos estos terceros como agencias de empleo, compañías que prestan servicios de seguridad y vigilancia, empresas que realizan evaluaciones de seguridad integral y pruebas de polígrafo aplicados al talento humano, o cualquier otra empresa relacionada con este tipo de servicios.

1.2. Datos personales de terceros con vínculos comerciales o de otras índoles diferentes a la laboral y finalidades del tratamiento:

- a) Datos de identificación como: descripción morfológica, nombre, nacionalidad, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, posición o título, información de contacto, y lugar de trabajo.
- b) Información que sea enviada a EL RESPONSABLE o consultada a través de las bases de datos de universidades, sitios web o redes sociales tales como LinkedIn, El Empleo.com, entre otros medios donde los Titulares hayan incluido sus Datos Personales. EL RESPONSABLE también podrá recolectar información como la hoja de vida, historia laboral, certificados académicos y experiencia profesional, información sobre la posición actual, jefes y evaluación de desempeño en su cargo, trabajos anteriores, educación, certificaciones obtenidas, competencias, referencias personales, certificados laborales, soportes de procesos de selección, entrevistas, pruebas psicotécnicas y técnicas, reporte de visita domiciliaria, y cualquier entrenamiento, exámenes y notas respectivas de los Titulares;

- c) Datos biométricos de los Titulares, tales como la imagen personal captada a través de las cámaras instaladas en las oficinas o instalaciones de EL RESPONSABLE, huellas digitales, fotografías, videos y grabaciones de voz.
- d) Información sobre antecedentes médicos y de salud ocupacional. Así mismo EL RESPONSABLE podrá recolectar información sobre antecedentes judiciales y/o disciplinarios de los Titulares.
- e) Datos para el acceso a sistemas de información, tales como usuarios, claves, direcciones IP y perfiles.
- f) En ciertos casos EL RESPONSABLE recolectará datos sensibles como la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, políticas o de derechos humanos, datos sobre su origen étnico-racial, e información sobre condiciones de vulnerabilidad.

EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales de los Titulares para cumplir con el desarrollo normal de su objeto social y para dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales de **EL RESPONSABLE**. Sin perjuicio de lo anterior, los datos recolectados por **EL RESPONSABLE** son recolectados para las siguientes finalidades en aquellos casos en los cuales la relación contractual NO sea de índole laboral:

- (a) Tratamiento de los Datos Personales con anterioridad al inicio de una relación laboral

Las finalidades del tratamiento de los Datos Personales suministrados por los interesados en participar en un proceso de selección y la información personal obtenida en dicho proceso, se limita a: (i) clasificar, almacenar y archivar los datos personales; (ii) entregar la información a terceros encargados de los proceso de selección; (iii) verificar, comparar y evaluar las competencias laborales y personales de los prospectos respecto de los criterios de selección de **EL RESPONSABLE**; (iv) consultar y evaluar la información sobre el aspirante al cargo que se encuentre almacenada en las bases de datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera; y (v) manejar los incidentes de seguridad al interior de las oficinas de **EL RESPONSABLE**.

- (b) Tratamiento de los Datos Personales de proveedores

Las finalidades del tratamiento de los datos personales suministrados por los proveedores de **EL RESPONSABLE** son: (i) almacenar y clasificar la información suministrada por los proveedores para su fácil identificación; (ii) consultar, comparar y evaluar toda la información sobre el proveedor que se encuentre almacenada en las bases de datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituidas, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral el comportamiento como proveedor, incluidas las consultas en las listas para la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo; (iii) Analizar, procesar, evaluar y comparar la información suministrada por los proveedores; (iv) enviar información de interés y de invitaciones a eventos programados por **EL RESPONSABLE**; (v) dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales y/o administrativas; (vi) emitir certificaciones sobre la relación entre el titular de los Datos Personales y **EL RESPONSABLE**; (vii) entregar información a entes de inspección, vigilancia y control, a entidades regulatorias o auditores internos o externos; (ix) realizar el pago del contrato y para el control de los impuestos relacionados con dicha

relación contractual; (x) elaborar invitaciones a ofertar o cotizar; (xi) dar cumplimiento a todas las obligaciones derivadas de la relación contractual con los proveedores; y (xii) manejar los incidentes de seguridad al interior de las oficinas de **EL RESPONSABLE**.

(c) Tratamiento de los Datos Personales de clientes

Las finalidades del tratamiento de los datos personales suministrados por los clientes de **EL RESPONSABLE** son: (i) disponer de la información personal suministrada al momento de suscribir el contrato con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones del mismo; (ii) ofrecer e informar sobre las novedades de las marcas, productos y servicios de **EL RESPONSABLE**, así como de sus promociones y/o campañas comerciales, realizar encuestas de satisfacción y fortalecer nuestros canales de servicio al cliente; (iii) realizar la evaluación y estudios relacionados con los productos y servicios que ofrecemos y prestamos, incluyendo el análisis de tendencias de demanda del mercado y la obtención de información sobre los clientes; (iv) enviar comunicaciones de carácter comercial, relacionadas con los productos y servicios que ofrecemos y prestamos; (v) realizar actividades promocionales, incluyendo entre otros, rifas y concursos en los cuales se ofrecerán al público diferentes premios, de acuerdo con la mecánica de cada uno de los concursos; y, (vi) manejar los incidentes de seguridad al interior de las oficinas de **EL RESPONSABLE**.

(d) Tratamiento de los Datos Personales de carácter financiero

EL RESPONSABLE realizará el tratamiento de los Datos Personales de carácter financiero de Titulares sólo cuando ésta información sea necesaria para poder llevar a cabo los procesos de facturación, cartera, cobranza y pagos por los productos y servicios que hayan sido prestados o suministrados a y por **EL RESPONSABLE**, y para el envío de las facturas a través del medio que hubiera sido pactado.

2. POLITICA DE ENCARGADOS:

EL RESPONSABLE EL RESPONSABLE será por sí misma la responsable y encargada del tratamiento de los datos; si se requiere, podría subcontratar a Titulares para el tratamiento de cierta información, si se diera esta situación EL RESPONSABLE advertirá a dichos Titulares sobre el compromiso de proteger la información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohibirá el uso de la información para fines propios y se solicitará que no sea divulgada a otros. Igualmente, EL RESPONSABLE, se encargará de suscribir los contratos de transmisión de datos que se requieran, con arreglo a los requisitos legales que rigen dichos contratos, con el fin de proteger adecuadamente los datos personales de cuyo tratamiento es responsable.

3. DERECHOS DE LOS TITULARES, CANALES DE ATENCIÓN, ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA SU EJERCICIO

EL RESPONSABLE propugnará por la protección de los siguientes derechos de los TITULARES de los datos personales previstos en la Ley 1581 d 2012, sea que los ejerza por sí mismo o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente: derecho de acceso, derecho de actualización, rectificación y supresión, derecho a solicitar prueba de autorización, derecho a ser informado respecto del uso de sus datos personales, derecho a presentar quejas ante la

Superintendencia de Industria y Comercio, derecho a requerir el cumplimiento de las ordenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Para el efectivo ejercicio de los referidos derechos, EL RESPONSABLE pone disposición del titular los siguientes canales de atención, cuya área responsable es el área administrativa de El Responsable:

* Vía correo certificado: Avenida Calle 82 No. 12 – 18 Oficina 403. Bogotá.

* Vía correo electrónico: rcancino@rafaellopezuribe.com

* Vía telefónica: 6237171- Bogotá.

La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al encargado competente. El término máximo para atender el reclamo será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el Titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

4. POLITICA DE SEGURIDAD:

EL RESPONSABLE protegerá la información de sus bases de datos según el principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, adoptando las herramientas que sean necesarias para evitar la adulteración de los datos personales registrados en la misma: medidas técnicas, humanas y administrativas.

EL RESPONSABLE consignará el aviso de privacidad en el formulario de recolección de datos, dándole a conocer al titular de los datos personales el fin con el que se usaran los datos y la disponibilidad de las políticas de tratamiento y por cual medio puede acceder a ellas.

Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

5. VIGENCIA DE ESTA POLÍTICA:

Esta Política de uso, tratamiento y protección de datos de EL RESPONSABLE entró en vigencia en julio de 2013 y fue actualizada en octubre de 2018. El Responsable conservará y tratará sus datos personales hasta que se hayan cumplido las finalidades para las cuales fueron recolectados, o en caso de que exista disposición legal especial, al finalizar el término de tiempo establecido en dicha disposición legal. Sin perjuicio de lo anterior, los Datos Personales serán tratados y conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

POLÍTICAS DE USO, TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS DE INVERSIONES TORROLEDO SAS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón social: **INVERSIONES TORROLEDO SAS**

Nit: **830007047-9**

Domicilio: Avenida Calle 82 No. 12-18 - Bogotá

Teléfono: 6237171

Correo electrónico: rcancino@rafaellopezuribe.com

Para **INVERSIONES TORROLEDO SAS** (en adelante, "El Responsable"), es un gran compromiso el manejo adecuado de los datos personales registrados en nuestra base de datos. Nos esmeramos en la construcción, el desarrollo, el tratamiento y la protección de nuestras bases de datos bajo un proceso adecuado y regido por la normatividad vigente, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales y otros decretos y circulares relacionados y reglamentarios que hacen parte de la normatividad vigente en la materia: Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014, Decreto único 1074 de 2015.

En el cumplimiento de nuestro compromiso hemos generado estas **POLÍTICAS DE USO, TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**:

2. Tipos de datos personales tratados y finalidades del tratamiento

EL RESPONSABLE podrá recolectar, almacenar, usar, circular o suprimir los siguientes Datos Personales de aquellas personas con las que tenga relaciones contractuales laborales o comerciales o de negocio, del personal de dichas personas, o de los visitantes a las oficinas e instalaciones de El Responsable (conjuntamente "**Titulares**"), según el tipo de Titulares, como se especifica a continuación:

1.3. Datos personales de empleados, ex empleados y dependientes de estos y finalidades del tratamiento:

- k) Datos de identificación como: descripción morfológica, nombre, nacionalidad, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, posición o título, información de contacto, ubicación del lugar de trabajo, su firma manuscrita y/o electrónica.
- l) Datos biométricos de los titulares, tales como su imagen personal captada a través de las cámaras instaladas en las oficinas de EL RESPONSABLE , huellas digitales, fotografías, videos y grabaciones de voz.
- m) Datos de identificación de sus familiares, beneficiarios o terceros como: nombre, nacionalidad, número de documento de identidad, dirección, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento y estado civil. El consentimiento para el tratamiento de estos datos se entiende otorgado por el empleado en aplicación del artículo 20 del Decreto 1377 de 2013;
- n) Información sobre los resultados de pruebas, laboratorios, estudios, diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, médicos o

terapéuticos de cualquier tipo, antecedentes médicos y de salud ocupacional, así como los soportes de estudios de seguridad y de visitas domiciliarias que se realicen a los titulares. Así mismo, se recolecta información sobre discapacidades y situaciones de vulnerabilidad en las que se puedan encontrar los titulares.

- o) Información laboral incluyendo: hoja de vida, historia laboral, certificados académicos y experiencia profesional, información sobre su posición actual, jefes y evaluación de desempeño en su cargo, trabajos anteriores, educación, certificaciones obtenidas, competencia, referencias personales, certificados laborales, soportes de procesos de selección, entrevistas, pruebas psicotécnicas y técnicas, reporte de visita domiciliaria, y cualquier entrenamiento, exámenes y notas respectivas;
- p) Información sobre la relación laboral entre EL RESPONSABLE y el empleado, incluyendo ingresos, salarios, beneficios y auxilios, documentos de retiro, liquidaciones, cartas de terminación del contrato de trabajo, cartas de renuncia y los documentos soporte de toda esa información.
- q) Información financiera, incluyendo el número de la cuenta bancaria, el tipo de cuenta y las entidades bancarias donde el empleado tiene la cuenta, soportes de libranzas y créditos con cualquier entidad externa.
- r) Documentos relacionados con el desempeño del empleado, incluyendo los resultados de evaluaciones integrales, resultados de procesos de talento y desarrollo, clima organizacional, planes de acción, procesos de coaching entre otros.
- s) Datos de acceso a los diferentes sistemas que son proporcionados por EL RESPONSABLE en su calidad de empleador, tales como los usuarios, claves de acceso, direcciones IP y perfiles de navegación de los empleados.
- t) Documentos soporte de antecedentes judiciales y disciplinarios, incluyendo descargos, llamados de atención y suspensiones.

EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales de los titulares para cumplir con el desarrollo normal de su objeto social y para dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales de EL RESPONSABLE en su calidad de empleador.

En términos generales, los Datos Personales son requeridos para fines contractuales, afiliaciones, procesos de pago de nómina, para el manejo de los préstamos y de los embargos de los titulares, para cumplir con las obligaciones legales en salud ocupacional, y para el desarrollo de actividades recreativas, comunicaciones, análisis demográfico y balance social de EL RESPONSABLE. Así mismo, los Datos Personales son requeridos para procedimientos internos de EL RESPONSABLE, incluyendo pero sin limitarse al manejo de incidentes de seguridad, para el cumplimiento de requisitos de ingreso a EL RESPONSABLE, soportes del perfil del empleado y para la administración de las certificaciones laborales que son expedidas por la empresa. De igual forma, los Datos Personales podrán ser tratados para proteger los intereses de EL RESPONSABLE en cualquier litigio o pleito.

EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales para brindarle atención médica a sus empleados, lo cual incluye la realización de valoraciones médicas, la realización de programas de promoción de la salud y de prevención de enfermedades (detección y seguimiento de posibles casos de enfermedades). Así mismo, EL RESPONSABLE recolecta y

trata los Datos Personales para el manejo de las incapacidades médicas de los empleados y el manejo de accidentes de trabajo y/o de enfermedades profesionales.

Así mismo, EL RESPONSABLE recolecta y trata sus Datos Personales para realizar el manejo y gerencia del talento humano por parte del área administrativa y para garantizar una productividad eficiente de los empleados de EL RESPONSABLE. También serán usados para efectos de control interno y para el desarrollo de programas de salud y de bienestar de los empleados. Adicionalmente, EL RESPONSABLE también podrá usar los datos de los empleados y del personal de los contratistas para adelantar diferentes programas de bienestar laboral, así como para realizar actividades que incluirán pero no se limitarán a capacitaciones, concursos y actividades promocionales.

Los Datos Personales del personal de los contratistas de EL RESPONSABLE se recolectan y tratan con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de los contratos entre dichos Contratistas y EL RESPONSABLE.

EL RESPONSABLE también podrá tratar los Datos Personales de sus empleados y del personal de sus contratistas, a través del monitoreo de las herramientas de trabajo y recursos tecnológicos (los cuales pueden incluir, pero no se limitan a computadores, cuentas de correo electrónico, mensajes de datos, teléfonos fijos o móviles, etc.) que EL RESPONSABLE ha puesto a disposición de sus empleados con las siguientes finalidades:

- Proteger y prevenir el abuso de dichas herramientas de trabajo y recursos tecnológicos;
- Proteger a los empleados de EL RESPONSABLE y prevenir la comisión de delitos;
- Garantizar que EL RESPONSABLE cumpla con las obligaciones contenidas en los contratos que suscriba;
- Salvaguardar los datos personales de cuyo tratamiento es responsable;
- Cumplir con obligaciones legales de EL RESPONSABLE en el marco de litigios eventuales o existentes;
- Prevenir el hurto o revelación no autorizada de información confidencial de EL RESPONSABLE;
- Detectar violaciones eventuales o actuales de otras políticas de EL RESPONSABLE;
- Prevenir el uso inapropiado e inadecuado de los recursos tecnológicos de EL RESPONSABLE;
- Prevenir intrusiones o accesos maliciosos o no autorizados y propagaciones de virus informáticos;
- Proteger los datos y/o sistemas de EL RESPONSABLE y prevenir que se presenten situaciones que puedan atentar contra dichos datos o sistemas;
- Incrementar la productividad de los empleados de EL RESPONSABLE;
- Verificar que los sistemas de EL RESPONSABLE sean accedidos únicamente por personas autorizadas.

De igual forma, para la seguridad y verificación del adecuado comportamiento dentro de las instalaciones de EL RESPONSABLE, la imagen de todos los empleados, el personal de los contratistas y los visitantes de las instalaciones de EL RESPONSABLE, podrá ser captada a través de cámaras u otros dispositivos de similar naturaleza, ubicados en las instalaciones de EL RESPONSABLE.

Finalmente, EL RESPONSABLE podrá entregar los datos personales que recolecte a las autoridades públicas, judiciales y administrativas, con el fin de dar cumplimiento a las

obligaciones legales que se deriven de las actividades que adelante la empresa.

EL RESPONSABLE únicamente usará los Datos Personales dentro del uso que haya sido autorizado por los titulares de los mismos, y sólo los transmitirá y/o transferirá a sus compañías relacionadas, a clientes o terceros, cuando ello sea necesario como resultado del giro ordinario de la operación de EL RESPONSABLE y a las autoridades pertinentes cuando sea requerido de acuerdo a las leyes aplicables. EL RESPONSABLE resguardará y protegerá los Datos Personales recibidos en su domicilio, limitando su uso y divulgación al objeto autorizado. En aquellos casos en los que EL RESPONSABLE transfiera sus datos personales a terceros, obtendrá su consentimiento previo, expreso e informado para hacerlo. En aquellos casos en los que EL RESPONSABLE transmita sus datos personales a terceros, lo hará en cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales previstos en el Decreto 1377 de 2013.

Tratándose de Datos Personales de empleados de EL RESPONSABLE, la revocatoria del consentimiento otorgado a EL RESPONSABLE para la recolección y tratamiento de los Datos Personales, impide el desarrollo del contrato de trabajo entre el empleado y EL RESPONSABLE, y por lo tanto, dicha solicitud de revocatoria puede conllevar a la terminación de la relación laboral. Lo anterior no tiene ninguna aplicación en relación con la información sensible que EL RESPONSABLE recolecte de sus empleados, de acuerdo con el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013 o aquellas normas que lo adicionen o modifiquen.

Cuando los Datos Personales dejen de ser necesarios por haber cumplido con el fin para el que fueron obtenidos, serán eliminados de las bases de datos de EL RESPONSABLE en los términos de la Ley colombiana.

La información personal podrá ser obtenida electrónicamente, por medio de mensajes electrónicos de carácter personal o de trabajo, información archivada en el sistema de EL RESPONSABLE, mensajes de voz, llamadas telefónicas grabadas (previo aviso), información archivada en los computadores de EL RESPONSABLE, sistema de fax, acceso a Internet, o a través de cualquier otro dispositivo electrónico para las comunicaciones y cualquier otro recurso tecnológico que haya sido brindado por EL RESPONSABLE a sus empleados.

EL RESPONSABLE podrá consultar documentos y reportes elaborados por terceros dentro del proceso de selección, entendidos estos terceros como agencias de empleo, compañías que prestan servicios de seguridad y vigilancia, empresas que realizan evaluaciones de seguridad integral y pruebas de polígrafo aplicados al talento humano, o cualquier otra empresa relacionada con este tipo de servicios.

1.4. Datos personales de terceros con vínculos comerciales o de otras índoles diferentes a la laboral y finalidades del tratamiento:

- g) Datos de identificación como: descripción morfológica, nombre, nacionalidad, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, posición o título, información de contacto, y lugar de trabajo.
- h) Información que sea enviada a EL RESPONSABLE o consultada a través de las bases de datos de universidades, sitios web o redes sociales tales como LinkedIn, El Empleo.com, entre otros medios donde los Titulares hayan incluido sus Datos Personales. EL RESPONSABLE también podrá recolectar información como la hoja de vida, historia laboral, certificados académicos y experiencia profesional, información sobre la posición actual, jefes y evaluación de desempeño en su cargo, trabajos anteriores, educación, certificaciones obtenidas, competencias,

referencias personales, certificados laborales, soportes de procesos de selección, entrevistas, pruebas psicotécnicas y técnicas, reporte de visita domiciliaria, y cualquier entrenamiento, exámenes y notas respectivas de los Titulares;

- i) Datos biométricos de los Titulares, tales como la imagen personal captada a través de las cámaras instaladas en las oficinas o instalaciones de EL RESPONSABLE, huellas digitales, fotografías, videos y grabaciones de voz.
- j) Información sobre antecedentes médicos y de salud ocupacional. Así mismo EL RESPONSABLE podrá recolectar información sobre antecedentes judiciales y/o disciplinarios de los Titulares.
- k) Datos para el acceso a sistemas de información, tales como usuarios, claves, direcciones IP y perfiles.
- l) En ciertos casos EL RESPONSABLE recolectará datos sensibles como la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, políticas o de derechos humanos, datos sobre su origen étnico-racial, e información sobre condiciones de vulnerabilidad.

EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales de los Titulares para cumplir con el desarrollo normal de su objeto social y para dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales de **EL RESPONSABLE**. Sin perjuicio de lo anterior, los datos recolectados por **EL RESPONSABLE** son recolectados para las siguientes finalidades en aquellos casos en los cuales la relación contractual NO sea de índole laboral:

- (e) Tratamiento de los Datos Personales con anterioridad al inicio de una relación laboral

Las finalidades del tratamiento de los Datos Personales suministrados por los interesados en participar en un proceso de selección y la información personal obtenida en dicho proceso, se limita a: (i) clasificar, almacenar y archivar los datos personales; (ii) entregar la información a terceros encargados de los proceso de selección; (iii) verificar, comparar y evaluar las competencias laborales y personales de los prospectos respecto de los criterios de selección de **EL RESPONSABLE**; (iv) consultar y evaluar la información sobre el aspirante al cargo que se encuentre almacenada en las bases de datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera; y (v) manejar los incidentes de seguridad al interior de las oficinas de **EL RESPONSABLE**.

- (f) Tratamiento de los Datos Personales de proveedores

Las finalidades del tratamiento de los datos personales suministrados por los proveedores de **EL RESPONSABLE** son: (i) almacenar y clasificar la información suministrada por los proveedores para su fácil identificación; (ii) consultar, comparar y evaluar toda la información sobre el proveedor que se encuentre almacenada en las bases de datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituidas, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral el comportamiento como proveedor, incluidas las consultas en las listas para la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo; (iii) Analizar, procesar, evaluar y comparar la información suministrada por los proveedores; (iv) enviar información de interés y de invitaciones a eventos programados por **EL RESPONSABLE**; (v) dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes

de autoridades judiciales y/o administrativas; (vi) emitir certificaciones sobre la relación entre el titular de los Datos Personales y **EL RESPONSABLE**; (vii) entregar información a entes de inspección, vigilancia y control, a entidades regulatorias o auditores internos o externos; (ix) realizar el pago del contrato y para el control de los impuestos relacionados con dicha relación contractual; (x) elaborar invitaciones a ofertar o cotizar; (xi) dar cumplimiento a todas las obligaciones derivadas de la relación contractual con los proveedores; y (xii) manejar los incidentes de seguridad al interior de las oficinas de **EL RESPONSABLE**.

(g) Tratamiento de los Datos Personales de clientes

Las finalidades del tratamiento de los datos personales suministrados por los clientes de **EL RESPONSABLE** son: (i) disponer de la información personal suministrada al momento de suscribir el contrato con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones del mismo; (ii) ofrecer e informar sobre las novedades de las marcas, productos y servicios de **EL RESPONSABLE**, así como de sus promociones y/o campañas comerciales, realizar encuestas de satisfacción y fortalecer nuestros canales de servicio al cliente; (iii) realizar la evaluación y estudios relacionados con los productos y servicios que ofrecemos y prestamos, incluyendo el análisis de tendencias de demanda del mercado y la obtención de información sobre los clientes; (iv) enviar comunicaciones de carácter comercial, relacionadas con los productos y servicios que ofrecemos y prestamos; (v) realizar actividades promocionales, incluyendo entre otros, rifas y concursos en los cuales se ofrecerán al público diferentes premios, de acuerdo con la mecánica de cada uno de los concursos; y, (vi) manejar los incidentes de seguridad al interior de las oficinas de **EL RESPONSABLE**.

(h) Tratamiento de los Datos Personales de carácter financiero

EL RESPONSABLE realizará el tratamiento de los Datos Personales de carácter financiero de Titulares sólo cuando ésta información sea necesaria para poder llevar a cabo los procesos de facturación, cartera, cobranza y pagos por los productos y servicios que hayan sido prestados o suministrados a y por **EL RESPONSABLE**, y para el envío de las facturas a través del medio que hubiera sido pactado.

6. POLITICA DE ENCARGADOS:

EL RESPONSABLE EL RESPONSABLE será por sí misma la responsable y encargada del tratamiento de los datos; si se requiere, podría subcontratar a Titulares para el tratamiento de cierta información, si se diera esta situación EL RESPONSABLE advertirá a dichos Titulares sobre el compromiso de proteger la información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohibirá el uso de la información para fines propios y se solicitará que no sea divulgada a otros. Igualmente, EL RESPONSABLE, se encargará de suscribir los contratos de transmisión de datos que se requieran, con arreglo a los requisitos legales que rigen dichos contratos, con el fin de proteger adecuadamente los datos personales de cuyo tratamiento es responsable.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES, CANALES DE ATENCIÓN, ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA SU EJERCICIO

EL RESPONSABLE propugnará por la protección de los siguientes derechos de los TITULARES de los datos personales previstos en la Ley 1581 d 2012, sea que los ejerza por sí mismo o por intermedio de su representante y/o apoderado o su

causahabiente: derecho de acceso, derecho de actualización, rectificación y supresión, derecho a solicitar prueba de autorización, derecho a ser informado respecto del uso de sus datos personales, derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, derecho a requerir el cumplimiento de las ordenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Para el efectivo ejercicio de los referidos derechos, EL RESPONSABLE pone disposición del titular los siguientes canales de atención, cuya área responsable es el área administrativa de El Responsable:

* Vía correo certificado: Avenida Calle 82 No. 12 – 18 Oficina 403. Bogotá.

* Vía correo electrónico: rcancino@rafaellopezuribe.com

* Vía telefónica: 6237171- Bogotá.

La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al encargado competente. El término máximo para atender el reclamo será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el Titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

8. POLITICA DE SEGURIDAD:

EL RESPONSABLE protegerá la información de sus bases de datos según el principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, adoptando las herramientas que sean necesarias para evitar la adulteración de los datos personales registrados en la misma: medidas técnicas, humanas y administrativas.

EL RESPONSABLE consignará el aviso de privacidad en el formulario de recolección de datos, dándole a conocer al titular de los datos personales el fin con el que se usaran los datos y la disponibilidad de las políticas de tratamiento y por cual medio puede acceder a ellas.

Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

9. VIGENCIA DE ESTA POLÍTICA:

Esta Política de uso, tratamiento y protección de datos de EL RESPONSABLE entró en vigencia en julio de 2013 y fue actualizada en octubre de 2018. El Responsable conservará y tratará sus datos personales hasta que se hayan cumplido las finalidades para las cuales fueron recolectados, o en caso de que exista disposición legal especial, al finalizar el término de tiempo establecido en dicha disposición legal. Sin perjuicio de lo anterior, los Datos Personales serán tratados y conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

POLÍTICAS DE USO, TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS DE RLU & CIA SAS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón social: **RLU & CIA SAS**

Nit: **900717191-1**

Domicilio: Avenida Calle 82 No. 12-18 - Bogotá

Teléfono: 6237171

Correo electrónico: rcancino@rafaellopezuribe.com

Para **RLU & CIA SAS** (en adelante, "El Responsable"), es un gran compromiso el manejo adecuado de los datos personales registrados en nuestra base de datos. Nos esmeramos en la construcción, el desarrollo, el tratamiento y la protección de nuestras bases de datos bajo un proceso adecuado y regido por la normatividad vigente, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales y otros decretos y circulares relacionados y reglamentarios que hacen parte de la normatividad vigente en la materia: Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014, Decreto único 1074 de 2015.

En el cumplimiento de nuestro compromiso hemos generado estas **POLÍTICAS DE USO, TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**:

3. Tipos de datos personales tratados y finalidades del tratamiento

EL RESPONSABLE podrá recolectar, almacenar, usar, circular o suprimir los siguientes Datos Personales de aquellas personas con las que tenga relaciones contractuales laborales o comerciales o de negocio, del personal de dichas personas, o de los visitantes a las oficinas e instalaciones de El Responsable (conjuntamente "**Titulares**"), según el tipo de Titulares, como se especifica a continuación:

1.5. Datos personales de empleados, ex empleados y dependientes de estos y finalidades del tratamiento:

- u) Datos de identificación como: descripción morfológica, nombre, nacionalidad, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, posición o título, información de contacto, ubicación del lugar de trabajo, su firma manuscrita y/o electrónica.
- v) Datos biométricos de los titulares, tales como su imagen personal captada a través de las cámaras instaladas en las oficinas de EL RESPONSABLE, huellas digitales, fotografías, videos y grabaciones de voz.
- w) Datos de identificación de sus familiares, beneficiarios o terceros como: nombre, nacionalidad, número de documento de identidad, dirección, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento y estado civil. El consentimiento para el tratamiento de estos datos se entiende otorgado por el empleado en aplicación del artículo 20 del Decreto 1377 de 2013;
- x) Información sobre los resultados de pruebas, laboratorios, estudios, diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, médicos o

terapéuticos de cualquier tipo, antecedentes médicos y de salud ocupacional, así como los soportes de estudios de seguridad y de visitas domiciliarias que se realicen a los titulares. Así mismo, se recolecta información sobre discapacidades y situaciones de vulnerabilidad en las que se puedan encontrar los titulares.

- y) Información laboral incluyendo: hoja de vida, historia laboral, certificados académicos y experiencia profesional, información sobre su posición actual, jefes y evaluación de desempeño en su cargo, trabajos anteriores, educación, certificaciones obtenidas, competencia, referencias personales, certificados laborales, soportes de procesos de selección, entrevistas, pruebas psicotécnicas y técnicas, reporte de visita domiciliaria, y cualquier entrenamiento, exámenes y notas respectivas;
- z) Información sobre la relación laboral entre EL RESPONSABLE y el empleado, incluyendo ingresos, salarios, beneficios y auxilios, documentos de retiro, liquidaciones, cartas de terminación del contrato de trabajo, cartas de renuncia y los documentos soporte de toda esa información.
- aa) Información financiera, incluyendo el número de la cuenta bancaria, el tipo de cuenta y las entidades bancarias donde el empleado tiene la cuenta, soportes de libranzas y créditos con cualquier entidad externa.
- bb) Documentos relacionados con el desempeño del empleado, incluyendo los resultados de evaluaciones integrales, resultados de procesos de talento y desarrollo, clima organizacional, planes de acción, procesos de coaching entre otros.
- cc) Datos de acceso a los diferentes sistemas que son proporcionados por EL RESPONSABLE en su calidad de empleador, tales como los usuarios, claves de acceso, direcciones IP y perfiles de navegación de los empleados.
- dd) Documentos soporte de antecedentes judiciales y disciplinarios, incluyendo descargos, llamados de atención y suspensiones.

EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales de los titulares para cumplir con el desarrollo normal de su objeto social y para dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales de EL RESPONSABLE en su calidad de empleador.

En términos generales, los Datos Personales son requeridos para fines contractuales, afiliaciones, procesos de pago de nómina, para el manejo de los préstamos y de los embargos de los titulares, para cumplir con las obligaciones legales en salud ocupacional, y para el desarrollo de actividades recreativas, comunicaciones, análisis demográfico y balance social de EL RESPONSABLE. Así mismo, los Datos Personales son requeridos para procedimientos internos de EL RESPONSABLE, incluyendo pero sin limitarse al manejo de incidentes de seguridad, para el cumplimiento de requisitos de ingreso a EL RESPONSABLE, soportes del perfil del empleado y para la administración de las certificaciones laborales que son expedidas por la empresa. De igual forma, los Datos Personales podrán ser tratados para proteger los intereses de EL RESPONSABLE en cualquier litigio o pleito.

EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales para brindarle atención médica a sus empleados, lo cual incluye la realización de valoraciones médicas, la realización de programas de promoción de la salud y de prevención de enfermedades (detección y seguimiento de posibles casos de enfermedades). Así mismo, EL RESPONSABLE recolecta y

trata los Datos Personales para el manejo de las incapacidades médicas de los empleados y el manejo de accidentes de trabajo y/o de enfermedades profesionales.

Así mismo, EL RESPONSABLE recolecta y trata sus Datos Personales para realizar el manejo y gerencia del talento humano por parte del área administrativa y para garantizar una productividad eficiente de los empleados de EL RESPONSABLE. También serán usados para efectos de control interno y para el desarrollo de programas de salud y de bienestar de los empleados. Adicionalmente, EL RESPONSABLE también podrá usar los datos de los empleados y del personal de los contratistas para adelantar diferentes programas de bienestar laboral, así como para realizar actividades que incluirán pero no se limitarán a capacitaciones, concursos y actividades promocionales.

Los Datos Personales del personal de los contratistas de EL RESPONSABLE se recolectan y tratan con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de los contratos entre dichos Contratistas y EL RESPONSABLE.

EL RESPONSABLE también podrá tratar los Datos Personales de sus empleados y del personal de sus contratistas, a través del monitoreo de las herramientas de trabajo y recursos tecnológicos (los cuales pueden incluir, pero no se limitan a computadores, cuentas de correo electrónico, mensajes de datos, teléfonos fijos o móviles, etc.) que EL RESPONSABLE ha puesto a disposición de sus empleados con las siguientes finalidades:

- Proteger y prevenir el abuso de dichas herramientas de trabajo y recursos tecnológicos;
- Proteger a los empleados de EL RESPONSABLE y prevenir la comisión de delitos;
- Garantizar que EL RESPONSABLE cumpla con las obligaciones contenidas en los contratos que suscriba;
- Salvaguardar los datos personales de cuyo tratamiento es responsable;
- Cumplir con obligaciones legales de EL RESPONSABLE en el marco de litigios eventuales o existentes;
- Prevenir el hurto o revelación no autorizada de información confidencial de EL RESPONSABLE;
- Detectar violaciones eventuales o actuales de otras políticas de EL RESPONSABLE;
- Prevenir el uso inapropiado e inadecuado de los recursos tecnológicos de EL RESPONSABLE;
- Prevenir intrusiones o accesos maliciosos o no autorizados y propagaciones de virus informáticos;
- Proteger los datos y/o sistemas de EL RESPONSABLE y prevenir que se presenten situaciones que puedan atacar contra dichos datos o sistemas;
- Incrementar la productividad de los empleados de EL RESPONSABLE;
- Verificar que los sistemas de EL RESPONSABLE sean accedidos únicamente por personas autorizadas.

De igual forma, para la seguridad y verificación del adecuado comportamiento dentro de las instalaciones de EL RESPONSABLE, la imagen de todos los empleados, el personal de los contratistas y los visitantes de las instalaciones de EL RESPONSABLE, podrá ser captada a través de cámaras u otros dispositivos de similar naturaleza, ubicados en las instalaciones de EL RESPONSABLE.

Finalmente, EL RESPONSABLE podrá entregar los datos personales que recolecte a las autoridades públicas, judiciales y administrativas, con el fin de dar cumplimiento a las

obligaciones legales que se deriven de las actividades que adelante la empresa.

EL RESPONSABLE únicamente usará los Datos Personales dentro del uso que haya sido autorizado por los titulares de los mismos, y sólo los transmitirá y/o transferirá a sus compañías relacionadas, a clientes o terceros, cuando ello sea necesario como resultado del giro ordinario de la operación de EL RESPONSABLE y a las autoridades pertinentes cuando sea requerido de acuerdo a las leyes aplicables. EL RESPONSABLE resguardará y protegerá los Datos Personales recibidos en su domicilio, limitando su uso y divulgación al objeto autorizado. En aquellos casos en los que EL RESPONSABLE transfiera sus datos personales a terceros, obtendrá su consentimiento previo, expreso e informado para hacerlo. En aquellos casos en los que EL RESPONSABLE transmita sus datos personales a terceros, lo hará en cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales previstos en el Decreto 1377 de 2013.

Tratándose de Datos Personales de empleados de EL RESPONSABLE, la revocatoria del consentimiento otorgado a EL RESPONSABLE para la recolección y tratamiento de los Datos Personales, impide el desarrollo del contrato de trabajo entre el empleado y EL RESPONSABLE, y por lo tanto, dicha solicitud de revocatoria puede conllevar a la terminación de la relación laboral. Lo anterior no tiene ninguna aplicación en relación con la información sensible que EL RESPONSABLE recolecte de sus empleados, de acuerdo con el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013 o aquellas normas que lo adicionen o modifiquen.

Cuando los Datos Personales dejen de ser necesarios por haber cumplido con el fin para el que fueron obtenidos, serán eliminados de las bases de datos de EL RESPONSABLE en los términos de la Ley colombiana.

La información personal podrá ser obtenida electrónicamente, por medio de mensajes electrónicos de carácter personal o de trabajo, información archivada en el sistema de EL RESPONSABLE, mensajes de voz, llamadas telefónicas grabadas (previo aviso), información archivada en los computadores de EL RESPONSABLE, sistema de fax, acceso a Internet, o a través de cualquier otro dispositivo electrónico para las comunicaciones y cualquier otro recurso tecnológico que haya sido brindado por EL RESPONSABLE a sus empleados.

EL RESPONSABLE podrá consultar documentos y reportes elaborados por terceros dentro del proceso de selección, entendidos estos terceros como agencias de empleo, compañías que prestan servicios de seguridad y vigilancia, empresas que realizan evaluaciones de seguridad integral y pruebas de polígrafo aplicados al talento humano, o cualquier otra empresa relacionada con este tipo de servicios.

1.6. Datos personales de terceros con vínculos comerciales o de otras índoles diferentes a la laboral y finalidades del tratamiento:

- m) Datos de identificación como: descripción morfológica, nombre, nacionalidad, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, posición o título, información de contacto, y lugar de trabajo.
- n) Información que sea enviada a EL RESPONSABLE o consultada a través de las bases de datos de universidades, sitios web o redes sociales tales como LinkedIn, El Empleo.com, entre otros medios donde los Titulares hayan incluido sus Datos Personales. EL RESPONSABLE también podrá recolectar información como la hoja de vida, historia laboral, certificados académicos y experiencia profesional, información sobre la posición actual, jefes y evaluación de desempeño en su cargo, trabajos anteriores, educación, certificaciones obtenidas, competencias,

referencias personales, certificados laborales, soportes de procesos de selección, entrevistas, pruebas psicotécnicas y técnicas, reporte de visita domiciliaria, y cualquier entrenamiento, exámenes y notas respectivas de los Titulares;

- o) Datos biométricos de los Titulares, tales como la imagen personal captada a través de las cámaras instaladas en las oficinas o instalaciones de EL RESPONSABLE, huellas digitales, fotografías, videos y grabaciones de voz.
- p) Información sobre antecedentes médicos y de salud ocupacional. Así mismo EL RESPONSABLE podrá recolectar información sobre antecedentes judiciales y/o disciplinarios de los Titulares.
- q) Datos para el acceso a sistemas de información, tales como usuarios, claves, direcciones IP y perfiles.
- r) En ciertos casos EL RESPONSABLE recolectará datos sensibles como la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, políticas o de derechos humanos, datos sobre su origen étnico-racial, e información sobre condiciones de vulnerabilidad.

EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales de los Titulares para cumplir con el desarrollo normal de su objeto social y para dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales de **EL RESPONSABLE**. Sin perjuicio de lo anterior, los datos recolectados por **EL RESPONSABLE** son recolectados para las siguientes finalidades en aquellos casos en los cuales la relación contractual NO sea de índole laboral:

- (i) Tratamiento de los Datos Personales con anterioridad al inicio de una relación laboral

Las finalidades del tratamiento de los Datos Personales suministrados por los interesados en participar en un proceso de selección y la información personal obtenida en dicho proceso, se limita a: (i) clasificar, almacenar y archivar los datos personales; (ii) entregar la información a terceros encargados de los proceso de selección; (iii) verificar, comparar y evaluar las competencias laborales y personales de los prospectos respecto de los criterios de selección de **EL RESPONSABLE**; (iv) consultar y evaluar la información sobre el aspirante al cargo que se encuentre almacenada en las bases de datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera; y (v) manejar los incidentes de seguridad al interior de las oficinas de **EL RESPONSABLE**.

- (j) Tratamiento de los Datos Personales de proveedores

Las finalidades del tratamiento de los datos personales suministrados por los proveedores de **EL RESPONSABLE** son: (i) almacenar y clasificar la información suministrada por los proveedores para su fácil identificación; (ii) consultar, comparar y evaluar toda la información sobre el proveedor que se encuentre almacenada en las bases de datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituidas, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral el comportamiento como proveedor, incluidas las consultas en las listas para la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo; (iii) Analizar, procesar, evaluar y comparar la información suministrada por los proveedores; (iv) enviar información de interés y de invitaciones a eventos programados por **EL RESPONSABLE**; (v) dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes

de autoridades judiciales y/o administrativas; (vi) emitir certificaciones sobre la relación entre el titular de los Datos Personales y **EL RESPONSABLE**; (vii) entregar información a entes de inspección, vigilancia y control, a entidades regulatorias o auditores internos o externos; (ix) realizar el pago del contrato y para el control de los impuestos relacionados con dicha relación contractual; (x) elaborar invitaciones a ofertar o cotizar; (xi) dar cumplimiento a todas las obligaciones derivadas de la relación contractual con los proveedores; y (xii) manejar los incidentes de seguridad al interior de las oficinas de **EL RESPONSABLE**.

(k) Tratamiento de los Datos Personales de clientes

Las finalidades del tratamiento de los datos personales suministrados por los clientes de **EL RESPONSABLE** son: (i) disponer de la información personal suministrada al momento de suscribir el contrato con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones del mismo; (ii) ofrecer e informar sobre las novedades de las marcas, productos y servicios de **EL RESPONSABLE**, así como de sus promociones y/o campañas comerciales, realizar encuestas de satisfacción y fortalecer nuestros canales de servicio al cliente; (iii) realizar la evaluación y estudios relacionados con los productos y servicios que ofrecemos y prestamos, incluyendo el análisis de tendencias de demanda del mercado y la obtención de información sobre los clientes; (iv) enviar comunicaciones de carácter comercial, relacionadas con los productos y servicios que ofrecemos y prestamos; (v) realizar actividades promocionales, incluyendo entre otros, rifas y concursos en los cuales se ofrecerán al público diferentes premios, de acuerdo con la mecánica de cada uno de los concursos; y, (vi) manejar los incidentes de seguridad al interior de las oficinas de **EL RESPONSABLE**.

(l) Tratamiento de los Datos Personales de carácter financiero

EL RESPONSABLE realizará el tratamiento de los Datos Personales de carácter financiero de Titulares sólo cuando ésta información sea necesaria para poder llevar a cabo los procesos de facturación, cartera, cobranza y pagos por los productos y servicios que hayan sido prestados o suministrados a y por **EL RESPONSABLE**, y para el envío de las facturas a través del medio que hubiera sido pactado.

10. POLITICA DE ENCARGADOS:

EL RESPONSABLE EL RESPONSABLE será por sí misma la responsable y encargada del tratamiento de los datos; si se requiere, podría subcontratar a Titulares para el tratamiento de cierta información, si se diera esta situación EL RESPONSABLE advertirá a dichos Titulares sobre el compromiso de proteger la información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohibirá el uso de la información para fines propios y se solicitará que no sea divulgada a otros. Igualmente, EL RESPONSABLE, se encargará de suscribir los contratos de transmisión de datos que se requieran, con arreglo a los requisitos legales que rigen dichos contratos, con el fin de proteger adecuadamente los datos personales de cuyo tratamiento es responsable.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES, CANALES DE ATENCIÓN, ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA SU EJERCICIO

EL RESPONSABLE propugnará por la protección de los siguientes derechos de los TITULARES de los datos personales previstos en la Ley 1581 d 2012, sea que los ejerza por sí mismo o por intermedio de su representante y/o apoderado o su

causahabiente: derecho de acceso, derecho de actualización, rectificación y supresión, derecho a solicitar prueba de autorización, derecho a ser informado respecto del uso de sus datos personales, derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, derecho a requerir el cumplimiento de las ordenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Para el efectivo ejercicio de los referidos derechos, EL RESPONSABLE pone disposición del titular los siguientes canales de atención, cuya área responsable es el área administrativa de El Responsable:

* Vía correo certificado: Avenida Calle 82 No. 12 – 18 Oficina 403. Bogotá.

* Vía correo electrónico: rcancino@rafaellopezuribe.com

* Vía telefónica: 6237171- Bogotá.

La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al encargado competente. El término máximo para atender el reclamo será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el Titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

12. POLITICA DE SEGURIDAD:

EL RESPONSABLE protegerá la información de sus bases de datos según el principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, adoptando las herramientas que sean necesarias para evitar la adulteración de los datos personales registrados en la misma: medidas técnicas, humanas y administrativas.

EL RESPONSABLE consignará el aviso de privacidad en el formulario de recolección de datos, dándole a conocer al titular de los datos personales el fin con el que se usaran los datos y la disponibilidad de las políticas de tratamiento y por cual medio puede acceder a ellas.

Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

13. VIGENCIA DE ESTA POLÍTICA:

Esta Política de uso, tratamiento y protección de datos de EL RESPONSABLE entró en vigencia en julio de 2013 y fue actualizada en octubre de 2018. El Responsable conservará y tratará sus datos personales hasta que se hayan cumplido las finalidades para las cuales fueron recolectados, o en caso de que exista disposición legal especial, al finalizar el término de tiempo establecido en dicha disposición legal. Sin perjuicio de lo anterior, los Datos Personales serán tratados y conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

POLÍTICAS DE USO, TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS DE GRUPO G2 SAS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón social: **GRUPO G2 SAS**

Nit: **900821077-4**

Domicilio: Avenida Calle 82 No. 12-18 - Bogotá

Teléfono: 6237171

Correo electrónico: rcancino@rafaellopezuribe.com

Para **GRUPO G2 SAS** (en adelante, "El Responsable"), es un gran compromiso el manejo adecuado de los datos personales registrados en nuestra base de datos. Nos esmeramos en la construcción, el desarrollo, el tratamiento y la protección de nuestras bases de datos bajo un proceso adecuado y regido por la normatividad vigente, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales y otros decretos y circulares relacionados y reglamentarios que hacen parte de la normatividad vigente en la materia: Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014, Decreto único 1074 de 2015.

En el cumplimiento de nuestro compromiso hemos generado estas **POLÍTICAS DE USO, TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**:

4. Tipos de datos personales tratados y finalidades del tratamiento

EL RESPONSABLE podrá recolectar, almacenar, usar, circular o suprimir los siguientes Datos Personales de aquellas personas con las que tenga relaciones contractuales laborales o comerciales o de negocio, del personal de dichas personas, o de los visitantes a las oficinas e instalaciones de El Responsable (conjuntamente "**Titulares**"), según el tipo de Titulares, como se especifica a continuación:

1.7. Datos personales de empleados, ex empleados y dependientes de estos y finalidades del tratamiento:

- ee) Datos de identificación como: descripción morfológica, nombre, nacionalidad, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, posición o título, información de contacto, ubicación del lugar de trabajo, su firma manuscrita y/o electrónica.
- ff) Datos biométricos de los titulares, tales como su imagen personal captada a través de las cámaras instaladas en las oficinas de EL RESPONSABLE, huellas digitales, fotografías, videos y grabaciones de voz.
- gg) Datos de identificación de sus familiares, beneficiarios o terceros como: nombre, nacionalidad, número de documento de identidad, dirección, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento y estado civil. El consentimiento para el tratamiento de estos datos se entiende otorgado por el empleado en aplicación del artículo 20 del Decreto 1377 de 2013;
- hh) Información sobre los resultados de pruebas, laboratorios, estudios, diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, médicos o terapéuticos de cualquier tipo, antecedentes médicos y de salud ocupacional, así como los soportes de estudios de seguridad y de visitas domiciliarias que se realicen

a los titulares. Así mismo, se recolecta información sobre discapacidades y situaciones de vulnerabilidad en las que se puedan encontrar los titulares.

- ii) Información laboral incluyendo: hoja de vida, historia laboral, certificados académicos y experiencia profesional, información sobre su posición actual, jefes y evaluación de desempeño en su cargo, trabajos anteriores, educación, certificaciones obtenidas, competencia, referencias personales, certificados laborales, soportes de procesos de selección, entrevistas, pruebas psicotécnicas y técnicas, reporte de visita domiciliaria, y cualquier entrenamiento, exámenes y notas respectivas;
- jj) Información sobre la relación laboral entre EL RESPONSABLE y el empleado, incluyendo ingresos, salarios, beneficios y auxilios, documentos de retiro, liquidaciones, cartas de terminación del contrato de trabajo, cartas de renuncia y los documentos soporte de toda esa información.
- kk) Información financiera, incluyendo el número de la cuenta bancaria, el tipo de cuenta y las entidades bancarias donde el empleado tiene la cuenta, soportes de libranzas y créditos con cualquier entidad externa.
- ll) Documentos relacionados con el desempeño del empleado, incluyendo los resultados de evaluaciones integrales, resultados de procesos de talento y desarrollo, clima organizacional, planes de acción, procesos de coaching entre otros.
- mm) Datos de acceso a los diferentes sistemas que son proporcionados por EL RESPONSABLE en su calidad de empleador, tales como los usuarios, claves de acceso, direcciones IP y perfiles de navegación de los empleados.
- nn) Documentos soporte de antecedentes judiciales y disciplinarios, incluyendo descargos, llamados de atención y suspensiones.

EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales de los titulares para cumplir con el desarrollo normal de su objeto social y para dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales de EL RESPONSABLE en su calidad de empleador.

En términos generales, los Datos Personales son requeridos para fines contractuales, afiliaciones, procesos de pago de nómina, para el manejo de los préstamos y de los embargos de los titulares, para cumplir con las obligaciones legales en salud ocupacional, y para el desarrollo de actividades recreativas, comunicaciones, análisis demográfico y balance social de EL RESPONSABLE. Así mismo, los Datos Personales son requeridos para procedimientos internos de EL RESPONSABLE, incluyendo pero sin limitarse al manejo de incidentes de seguridad, para el cumplimiento de requisitos de ingreso a EL RESPONSABLE, soportes del perfil del empleado y para la administración de las certificaciones laborales que son expedidas por la empresa. De igual forma, los Datos Personales podrán ser tratados para proteger los intereses de EL RESPONSABLE en cualquier litigio o pleito.

EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales para brindarle atención médica a sus empleados, lo cual incluye la realización de valoraciones médicas, la realización de programas de promoción de la salud y de prevención de enfermedades (detección y seguimiento de posibles casos de enfermedades). Así mismo, EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales para el manejo de las incapacidades médicas de los empleados y el manejo de accidentes de trabajo y/o de enfermedades profesionales.

Así mismo, EL RESPONSABLE recolecta y trata sus Datos Personales para realizar el manejo y gerencia del talento humano por parte del área administrativa y para garantizar una productividad eficiente de los empleados de EL RESPONSABLE. También serán usados para efectos de control interno y para el desarrollo de programas de salud y de bienestar de los empleados. Adicionalmente, EL RESPONSABLE también podrá usar los datos de los empleados y del personal de los contratistas para adelantar diferentes programas de bienestar laboral, así como para realizar actividades que incluirán pero no se limitarán a capacitaciones, concursos y actividades promocionales.

Los Datos Personales del personal de los contratistas de EL RESPONSABLE se recolectan y tratan con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de los contratos entre dichos Contratistas y EL RESPONSABLE.

EL RESPONSABLE también podrá tratar los Datos Personales de sus empleados y del personal de sus contratistas, a través del monitoreo de las herramientas de trabajo y recursos tecnológicos (los cuales pueden incluir, pero no se limitan a computadores, cuentas de correo electrónico, mensajes de datos, teléfonos fijos o móviles, etc.) que EL RESPONSABLE ha puesto a disposición de sus empleados con las siguientes finalidades:

- Proteger y prevenir el abuso de dichas herramientas de trabajo y recursos tecnológicos;
- Proteger a los empleados de EL RESPONSABLE y prevenir la comisión de delitos;
- Garantizar que EL RESPONSABLE cumpla con las obligaciones contenidas en los contratos que suscriba;
- Salvaguardar los datos personales de cuyo tratamiento es responsable;
- Cumplir con obligaciones legales de EL RESPONSABLE en el marco de litigios eventuales o existentes;
- Prevenir el hurto o revelación no autorizada de información confidencial de EL RESPONSABLE;
- Detectar violaciones eventuales o actuales de otras políticas de EL RESPONSABLE;
- Prevenir el uso inapropiado e inadecuado de los recursos tecnológicos de EL RESPONSABLE;
- Prevenir intrusiones o accesos maliciosos o no autorizados y propagaciones de virus informáticos;
- Proteger los datos y/o sistemas de EL RESPONSABLE y prevenir que se presenten situaciones que puedan atacar contra dichos datos o sistemas;
- Incrementar la productividad de los empleados de EL RESPONSABLE;
- Verificar que los sistemas de EL RESPONSABLE sean accedidos únicamente por personas autorizadas.

De igual forma, para la seguridad y verificación del adecuado comportamiento dentro de las instalaciones de EL RESPONSABLE, la imagen de todos los empleados, el personal de los contratistas y los visitantes de las instalaciones de EL RESPONSABLE, podrá ser captada a través de cámaras u otros dispositivos de similar naturaleza, ubicados en las instalaciones de EL RESPONSABLE.

Finalmente, EL RESPONSABLE podrá entregar los datos personales que recolecte a las autoridades públicas, judiciales y administrativas, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales que se deriven de las actividades que adelante la empresa.

EL RESPONSABLE únicamente usará los Datos Personales dentro del uso que haya sido

autorizado por los titulares de los mismos, y sólo los transmitirá y/o transferirá a sus compañías relacionadas, a clientes o terceros, cuando ello sea necesario como resultado del giro ordinario de la operación de EL RESPONSABLE y a las autoridades pertinentes cuando sea requerido de acuerdo a las leyes aplicables. EL RESPONSABLE resguardará y protegerá los Datos Personales recibidos en su domicilio, limitando su uso y divulgación al objeto autorizado. En aquellos casos en los que EL RESPONSABLE transfiera sus datos personales a terceros, obtendrá su consentimiento previo, expreso e informado para hacerlo. En aquellos casos en los que EL RESPONSABLE transmita sus datos personales a terceros, lo hará en cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales previstos en el Decreto 1377 de 2013.

Tratándose de Datos Personales de empleados de EL RESPONSABLE, la revocatoria del consentimiento otorgado a EL RESPONSABLE para la recolección y tratamiento de los Datos Personales, impide el desarrollo del contrato de trabajo entre el empleado y EL RESPONSABLE, y por lo tanto, dicha solicitud de revocatoria puede conllevar a la terminación de la relación laboral. Lo anterior no tiene ninguna aplicación en relación con la información sensible que EL RESPONSABLE recolecte de sus empleados, de acuerdo con el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013 o aquellas normas que lo adicionen o modifiquen.

Cuando los Datos Personales dejen de ser necesarios por haber cumplido con el fin para el que fueron obtenidos, serán eliminados de las bases de datos de EL RESPONSABLE en los términos de la Ley colombiana.

La información personal podrá ser obtenida electrónicamente, por medio de mensajes electrónicos de carácter personal o de trabajo, información archivada en el sistema de EL RESPONSABLE, mensajes de voz, llamadas telefónicas grabadas (previo aviso), información archivada en los computadores de EL RESPONSABLE, sistema de fax, acceso a Internet, o a través de cualquier otro dispositivo electrónico para las comunicaciones y cualquier otro recurso tecnológico que haya sido brindado por EL RESPONSABLE a sus empleados.

EL RESPONSABLE podrá consultar documentos y reportes elaborados por terceros dentro del proceso de selección, entendidos estos terceros como agencias de empleo, compañías que prestan servicios de seguridad y vigilancia, empresas que realizan evaluaciones de seguridad integral y pruebas de polígrafo aplicados al talento humano, o cualquier otra empresa relacionada con este tipo de servicios.

1.8. Datos personales de terceros con vínculos comerciales o de otras índoles diferentes a la laboral y finalidades del tratamiento:

- s) Datos de identificación como: descripción morfológica, nombre, nacionalidad, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, posición o título, información de contacto, y lugar de trabajo.
- t) Información que sea enviada a EL RESPONSABLE o consultada a través de las bases de datos de universidades, sitios web o redes sociales tales como LinkedIn, El Empleo.com, entre otros medios donde los Titulares hayan incluido sus Datos Personales. EL RESPONSABLE también podrá recolectar información como la hoja de vida, historia laboral, certificados académicos y experiencia profesional, información sobre la posición actual, jefes y evaluación de desempeño en su cargo, trabajos anteriores, educación, certificaciones obtenidas, competencias, referencias personales, certificados laborales, soportes de procesos de selección, entrevistas, pruebas psicotécnicas y técnicas, reporte de visita domiciliaria, y cualquier entrenamiento, exámenes y notas respectivas de los Titulares;

- u) Datos biométricos de los Titulares, tales como la imagen personal captada a través de las cámaras instaladas en las oficinas o instalaciones de EL RESPONSABLE, huellas digitales, fotografías, videos y grabaciones de voz.
- v) Información sobre antecedentes médicos y de salud ocupacional. Así mismo EL RESPONSABLE podrá recolectar información sobre antecedentes judiciales y/o disciplinarios de los Titulares.
- w) Datos para el acceso a sistemas de información, tales como usuarios, claves, direcciones IP y perfiles.
- x) En ciertos casos EL RESPONSABLE recolectará datos sensibles como la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, políticas o de derechos humanos, datos sobre su origen étnico-racial, e información sobre condiciones de vulnerabilidad.

EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales de los Titulares para cumplir con el desarrollo normal de su objeto social y para dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales de **EL RESPONSABLE**. Sin perjuicio de lo anterior, los datos recolectados por **EL RESPONSABLE** son recolectados para las siguientes finalidades en aquellos casos en los cuales la relación contractual NO sea de índole laboral:

- (m) Tratamiento de los Datos Personales con anterioridad al inicio de una relación laboral

Las finalidades del tratamiento de los Datos Personales suministrados por los interesados en participar en un proceso de selección y la información personal obtenida en dicho proceso, se limita a: (i) clasificar, almacenar y archivar los datos personales; (ii) entregar la información a terceros encargados de los proceso de selección; (iii) verificar, comparar y evaluar las competencias laborales y personales de los prospectos respecto de los criterios de selección de **EL RESPONSABLE**; (iv) consultar y evaluar la información sobre el aspirante al cargo que se encuentre almacenada en las bases de datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera; y (v) manejar los incidentes de seguridad al interior de las oficinas de **EL RESPONSABLE**.

- (n) Tratamiento de los Datos Personales de proveedores

Las finalidades del tratamiento de los datos personales suministrados por los proveedores de **EL RESPONSABLE** son: (i) almacenar y clasificar la información suministrada por los proveedores para su fácil identificación; (ii) consultar, comparar y evaluar toda la información sobre el proveedor que se encuentre almacenada en las bases de datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituidas, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral el comportamiento como proveedor, incluidas las consultas en las listas para la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo; (iii) Analizar, procesar, evaluar y comparar la información suministrada por los proveedores; (iv) enviar información de interés y de invitaciones a eventos programados por **EL RESPONSABLE**; (v) dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales y/o administrativas; (vi) emitir certificaciones sobre la relación entre el titular de los Datos Personales y **EL RESPONSABLE**; (vii) entregar información a entes de inspección, vigilancia y control, a entidades regulatorias o auditores internos o externos; (ix) realizar el pago del contrato y para el control de los impuestos relacionados con dicha

relación contractual; (x) elaborar invitaciones a ofertar o cotizar; (xi) dar cumplimiento a todas las obligaciones derivadas de la relación contractual con los proveedores; y (xii) manejar los incidentes de seguridad al interior de las oficinas de **EL RESPONSABLE**.

(o) Tratamiento de los Datos Personales de clientes

Las finalidades del tratamiento de los datos personales suministrados por los clientes de **EL RESPONSABLE** son: (i) disponer de la información personal suministrada al momento de suscribir el contrato con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones del mismo; (ii) ofrecer e informar sobre las novedades de las marcas, productos y servicios de **EL RESPONSABLE**, así como de sus promociones y/o campañas comerciales, realizar encuestas de satisfacción y fortalecer nuestros canales de servicio al cliente; (iii) realizar la evaluación y estudios relacionados con los productos y servicios que ofrecemos y prestamos, incluyendo el análisis de tendencias de demanda del mercado y la obtención de información sobre los clientes; (iv) enviar comunicaciones de carácter comercial, relacionadas con los productos y servicios que ofrecemos y prestamos; (v) realizar actividades promocionales, incluyendo entre otros, rifas y concursos en los cuales se ofrecerán al público diferentes premios, de acuerdo con la mecánica de cada uno de los concursos; y, (vi) manejar los incidentes de seguridad al interior de las oficinas de **EL RESPONSABLE**.

(p) Tratamiento de los Datos Personales de carácter financiero

EL RESPONSABLE realizará el tratamiento de los Datos Personales de carácter financiero de Titulares sólo cuando ésta información sea necesaria para poder llevar a cabo los procesos de facturación, cartera, cobranza y pagos por los productos y servicios que hayan sido prestados o suministrados a y por **EL RESPONSABLE**, y para el envío de las facturas a través del medio que hubiera sido pactado.

14. POLITICA DE ENCARGADOS:

EL RESPONSABLE será por sí misma la responsable y encargada del tratamiento de los datos; si se requiere, podría subcontratar a Titulares para el tratamiento de cierta información, si se diera esta situación **EL RESPONSABLE** advertirá a dichos Titulares sobre el compromiso de proteger la información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohibirá el uso de la información para fines propios y se solicitará que no sea divulgada a otros. Igualmente, **EL RESPONSABLE**, se encargará de suscribir los contratos de transmisión de datos que se requieran, con arreglo a los requisitos legales que rigen dichos contratos, con el fin de proteger adecuadamente los datos personales de cuyo tratamiento es responsable.

15. DERECHOS DE LOS TITULARES, CANALES DE ATENCIÓN, ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA SU EJERCICIO

EL RESPONSABLE propugnará por la protección de los siguientes derechos de los TITULARES de los datos personales previstos en la Ley 1581 d 2012, sea que los ejerza por sí mismo o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente: derecho de acceso, derecho de actualización, rectificación y supresión, derecho a solicitar prueba de autorización, derecho a ser informado respecto del uso de sus datos personales, derecho a presentar quejas ante la

Superintendencia de Industria y Comercio, derecho a requerir el cumplimiento de las ordenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Para el efectivo ejercicio de los referidos derechos, EL RESPONSABLE pone disposición del titular los siguientes canales de atención, cuya área responsable es el área administrativa de El Responsable:

* Vía correo certificado: Avenida Calle 82 No. 12 – 18 Oficina 403. Bogotá.

* Vía correo electrónico: rcancino@rafaellopezuribe.com

* Vía telefónica: 6237171- Bogotá.

La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al encargado competente. El término máximo para atender el reclamo será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el Titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

16. POLITICA DE SEGURIDAD:

EL RESPONSABLE protegerá la información de sus bases de datos según el principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, adoptando las herramientas que sean necesarias para evitar la adulteración de los datos personales registrados en la misma: medidas técnicas, humanas y administrativas.

EL RESPONSABLE consignará el aviso de privacidad en el formulario de recolección de datos, dándole a conocer al titular de los datos personales el fin con el que se usaran los datos y la disponibilidad de las políticas de tratamiento y por cual medio puede acceder a ellas.

Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

17. VIGENCIA DE ESTA POLÍTICA:

Esta Política de uso, tratamiento y protección de datos de EL RESPONSABLE entró en vigencia en julio de 2013 y fue actualizada en octubre de 2018. El Responsable conservará y tratará sus datos personales hasta que se hayan cumplido las finalidades para las cuales fueron recolectados, o en caso de que exista disposición legal especial, al finalizar el término de tiempo establecido en dicha disposición legal. Sin perjuicio de lo anterior, los Datos Personales serán tratados y conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

POLÍTICAS DE USO, TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS DE INVERSIONES LOPEZ CANCINO

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón social: **INVERSIONES LOPEZ CANCINO**

Nit: **830014654-9**

Domicilio: Avenida Calle 82 No. 12-18 - Bogotá

Teléfono: 6237171

Correo electrónico: rcancino@rafaellopezuribe.com

Para **INVERSIONES LOPEZ CANCINO** (en adelante, "El Responsable"), es un gran compromiso el manejo adecuado de los datos personales registrados en nuestra base de datos. Nos esmeramos en la construcción, el desarrollo, el tratamiento y la protección de nuestras bases de datos bajo un proceso adecuado y regido por la normatividad vigente, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales y otros decretos y circulares relacionados y reglamentarios que hacen parte de la normatividad vigente en la materia: Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014, Decreto único 1074 de 2015.

En el cumplimiento de nuestro compromiso hemos generado estas **POLÍTICAS DE USO, TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**:

5. Tipos de datos personales tratados y finalidades del tratamiento

EL RESPONSABLE podrá recolectar, almacenar, usar, circular o suprimir los siguientes Datos Personales de aquellas personas con las que tenga relaciones contractuales laborales o comerciales o de negocio, del personal de dichas personas, o de los visitantes a las oficinas e instalaciones de El Responsable (conjuntamente "**Titulares**"), según el tipo de Titulares, como se especifica a continuación:

1.9. Datos personales de empleados, ex empleados y dependientes de estos y finalidades del tratamiento:

oo) Datos de identificación como: descripción morfológica, nombre, nacionalidad, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, posición o título, información de contacto, ubicación del lugar de trabajo, su firma manuscrita y/o electrónica.

pp) Datos biométricos de los titulares, tales como su imagen personal captada a través de las cámaras instaladas en las oficinas de EL RESPONSABLE, huellas digitales, fotografías, videos y grabaciones de voz.

qq) Datos de identificación de sus familiares, beneficiarios o terceros como: nombre, nacionalidad, número de documento de identidad, dirección, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento y estado civil. El consentimiento para el tratamiento de estos datos se entiende otorgado por el empleado en aplicación del artículo 20 del Decreto 1377 de 2013;

rr) Información sobre los resultados de pruebas, laboratorios, estudios, diagnósticos

médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, médicos o terapéuticos de cualquier tipo, antecedentes médicos y de salud ocupacional, así como los soportes de estudios de seguridad y de visitas domiciliarias que se realicen a los titulares. Así mismo, se recolecta información sobre discapacidades y situaciones de vulnerabilidad en las que se puedan encontrar los titulares.

- ss) Información laboral incluyendo: hoja de vida, historia laboral, certificados académicos y experiencia profesional, información sobre su posición actual, jefes y evaluación de desempeño en su cargo, trabajos anteriores, educación, certificaciones obtenidas, competencia, referencias personales, certificados laborales, soportes de procesos de selección, entrevistas, pruebas psicotécnicas y técnicas, reporte de visita domiciliaria, y cualquier entrenamiento, exámenes y notas respectivas;
- tt) Información sobre la relación laboral entre EL RESPONSABLE y el empleado, incluyendo ingresos, salarios, beneficios y auxilios, documentos de retiro, liquidaciones, cartas de terminación del contrato de trabajo, cartas de renuncia y los documentos soporte de toda esa información.
- uu) Información financiera, incluyendo el número de la cuenta bancaria, el tipo de cuenta y las entidades bancarias donde el empleado tiene la cuenta, soportes de libranzas y créditos con cualquier entidad externa.
- vv) Documentos relacionados con el desempeño del empleado, incluyendo los resultados de evaluaciones integrales, resultados de procesos de talento y desarrollo, clima organizacional, planes de acción, procesos de coaching entre otros.
- ww) Datos de acceso a los diferentes sistemas que son proporcionados por EL RESPONSABLE en su calidad de empleador, tales como los usuarios, claves de acceso, direcciones IP y perfiles de navegación de los empleados.
- xx) Documentos soporte de antecedentes judiciales y disciplinarios, incluyendo descargos, llamados de atención y suspensiones.

EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales de los titulares para cumplir con el desarrollo normal de su objeto social y para dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales de EL RESPONSABLE en su calidad de empleador.

En términos generales, los Datos Personales son requeridos para fines contractuales, afiliaciones, procesos de pago de nómina, para el manejo de los préstamos y de los embargos de los titulares, para cumplir con las obligaciones legales en salud ocupacional, y para el desarrollo de actividades recreativas, comunicaciones, análisis demográfico y balance social de EL RESPONSABLE. Así mismo, los Datos Personales son requeridos para procedimientos internos de EL RESPONSABLE, incluyendo pero sin limitarse al manejo de incidentes de seguridad, para el cumplimiento de requisitos de ingreso a EL RESPONSABLE, soportes del perfil del empleado y para la administración de las certificaciones laborales que son expedidas por la empresa. De igual forma, los Datos Personales podrán ser tratados para proteger los intereses de EL RESPONSABLE en cualquier litigio o pleito.

EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales para brindarle atención médica a sus empleados, lo cual incluye la realización de valoraciones médicas, la realización de programas de promoción de la salud y de prevención de enfermedades (detección y

seguimiento de posibles casos de enfermedades). Así mismo, EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales para el manejo de las incapacidades médicas de los empleados y el manejo de accidentes de trabajo y/o de enfermedades profesionales.

Así mismo, EL RESPONSABLE recolecta y trata sus Datos Personales para realizar el manejo y gerencia del talento humano por parte del área administrativa y para garantizar una productividad eficiente de los empleados de EL RESPONSABLE. También serán usados para efectos de control interno y para el desarrollo de programas de salud y de bienestar de los empleados. Adicionalmente, EL RESPONSABLE también podrá usar los datos de los empleados y del personal de los contratistas para adelantar diferentes programas de bienestar laboral, así como para realizar actividades que incluirán pero no se limitarán a capacitaciones, concursos y actividades promocionales.

Los Datos Personales del personal de los contratistas de EL RESPONSABLE se recolectan y tratan con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de los contratos entre dichos Contratistas y EL RESPONSABLE.

EL RESPONSABLE también podrá tratar los Datos Personales de sus empleados y del personal de sus contratistas, a través del monitoreo de las herramientas de trabajo y recursos tecnológicos (los cuales pueden incluir, pero no se limitan a computadores, cuentas de correo electrónico, mensajes de datos, teléfonos fijos o móviles, etc.) que EL RESPONSABLE ha puesto a disposición de sus empleados con las siguientes finalidades:

- Proteger y prevenir el abuso de dichas herramientas de trabajo y recursos tecnológicos;
- Proteger a los empleados de EL RESPONSABLE y prevenir la comisión de delitos;
- Garantizar que EL RESPONSABLE cumpla con las obligaciones contenidas en los contratos que suscriba;
- Salvaguardar los datos personales de cuyo tratamiento es responsable;
- Cumplir con obligaciones legales de EL RESPONSABLE en el marco de litigios eventuales o existentes;
- Prevenir el hurto o revelación no autorizada de información confidencial de EL RESPONSABLE;
- Detectar violaciones eventuales o actuales de otras políticas de EL RESPONSABLE;
- Prevenir el uso inapropiado e inadecuado de los recursos tecnológicos de EL RESPONSABLE;
- Prevenir intrusiones o accesos maliciosos o no autorizados y propagaciones de virus informáticos;
- Proteger los datos y/o sistemas de EL RESPONSABLE y prevenir que se presenten situaciones que puedan atentar contra dichos datos o sistemas;
- Incrementar la productividad de los empleados de EL RESPONSABLE;
- Verificar que los sistemas de EL RESPONSABLE sean accedidos únicamente por personas autorizadas.

De igual forma, para la seguridad y verificación del adecuado comportamiento dentro de las instalaciones de EL RESPONSABLE, la imagen de todos los empleados, el personal de los contratistas y los visitantes de las instalaciones de EL RESPONSABLE, podrá ser captada a través de cámaras u otros dispositivos de similar naturaleza, ubicados en las instalaciones de EL RESPONSABLE.

Finalmente, EL RESPONSABLE podrá entregar los datos personales que recolecte a las

autoridades públicas, judiciales y administrativas, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales que se deriven de las actividades que adelante la empresa.

EL RESPONSABLE únicamente usará los Datos Personales dentro del uso que haya sido autorizado por los titulares de los mismos, y sólo los transmitirá y/o transferirá a sus compañías relacionadas, a clientes o terceros, cuando ello sea necesario como resultado del giro ordinario de la operación de EL RESPONSABLE y a las autoridades pertinentes cuando sea requerido de acuerdo a las leyes aplicables. EL RESPONSABLE resguardará y protegerá los Datos Personales recibidos en su domicilio, limitando su uso y divulgación al objeto autorizado. En aquellos casos en los que EL RESPONSABLE transfiera sus datos personales a terceros, obtendrá su consentimiento previo, expreso e informado para hacerlo. En aquellos casos en los que EL RESPONSABLE transmita sus datos personales a terceros, lo hará en cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales previstos en el Decreto 1377 de 2013.

Tratándose de Datos Personales de empleados de EL RESPONSABLE, la revocatoria del consentimiento otorgado a EL RESPONSABLE para la recolección y tratamiento de los Datos Personales, impide el desarrollo del contrato de trabajo entre el empleado y EL RESPONSABLE, y por lo tanto, dicha solicitud de revocatoria puede conllevar a la terminación de la relación laboral. Lo anterior no tiene ninguna aplicación en relación con la información sensible que EL RESPONSABLE recolecte de sus empleados, de acuerdo con el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013 o aquellas normas que lo adicionen o modifiquen.

Cuando los Datos Personales dejen de ser necesarios por haber cumplido con el fin para el que fueron obtenidos, serán eliminados de las bases de datos de EL RESPONSABLE en los términos de la Ley colombiana.

La información personal podrá ser obtenida electrónicamente, por medio de mensajes electrónicos de carácter personal o de trabajo, información archivada en el sistema de EL RESPONSABLE, mensajes de voz, llamadas telefónicas grabadas (previo aviso), información archivada en los computadores de EL RESPONSABLE, sistema de fax, acceso a Internet, o a través de cualquier otro dispositivo electrónico para las comunicaciones y cualquier otro recurso tecnológico que haya sido brindado por EL RESPONSABLE a sus empleados.

EL RESPONSABLE podrá consultar documentos y reportes elaborados por terceros dentro del proceso de selección, entendidos estos terceros como agencias de empleo, compañías que prestan servicios de seguridad y vigilancia, empresas que realizan evaluaciones de seguridad integral y pruebas de polígrafo aplicados al talento humano, o cualquier otra empresa relacionada con este tipo de servicios.

1.10. Datos personales de terceros con vínculos comerciales o de otras índoles diferentes a la laboral y finalidades del tratamiento:

- y) Datos de identificación como: descripción morfológica, nombre, nacionalidad, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, posición o título, información de contacto, y lugar de trabajo.
- z) Información que sea enviada a EL RESPONSABLE o consultada a través de las bases de datos de universidades, sitios web o redes sociales tales como LinkedIn, El Empleo.com, entre otros medios donde los Titulares hayan incluido sus Datos Personales. EL RESPONSABLE también podrá recolectar información como la hoja de vida, historia laboral, certificados académicos y experiencia profesional, información sobre la posición actual, jefes y evaluación de desempeño en su cargo,

trabajos anteriores, educación, certificaciones obtenidas, competencias, referencias personales, certificados laborales, soportes de procesos de selección, entrevistas, pruebas psicotécnicas y técnicas, reporte de visita domiciliaria, y cualquier entrenamiento, exámenes y notas respectivas de los Titulares;

- aa) Datos biométricos de los Titulares, tales como la imagen personal captada a través de las cámaras instaladas en las oficinas o instalaciones de EL RESPONSABLE, huellas digitales, fotografías, videos y grabaciones de voz.
- bb) Información sobre antecedentes médicos y de salud ocupacional. Así mismo EL RESPONSABLE podrá recolectar información sobre antecedentes judiciales y/o disciplinarios de los Titulares.
- cc) Datos para el acceso a sistemas de información, tales como usuarios, claves, direcciones IP y perfiles.
- dd) En ciertos casos EL RESPONSABLE recolectará datos sensibles como la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, políticas o de derechos humanos, datos sobre su origen étnico-racial, e información sobre condiciones de vulnerabilidad.

EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales de los Titulares para cumplir con el desarrollo normal de su objeto social y para dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales de **EL RESPONSABLE**. Sin perjuicio de lo anterior, los datos recolectados por **EL RESPONSABLE** son recolectados para las siguientes finalidades en aquellos casos en los cuales la relación contractual NO sea de índole laboral:

- (q) Tratamiento de los Datos Personales con anterioridad al inicio de una relación laboral

Las finalidades del tratamiento de los Datos Personales suministrados por los interesados en participar en un proceso de selección y la información personal obtenida en dicho proceso, se limita a: (i) clasificar, almacenar y archivar los datos personales; (ii) entregar la información a terceros encargados de los proceso de selección; (iii) verificar, comparar y evaluar las competencias laborales y personales de los prospectos respecto de los criterios de selección de **EL RESPONSABLE**; (iv) consultar y evaluar la información sobre el aspirante al cargo que se encuentre almacenada en las bases de datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera; y (v) manejar los incidentes de seguridad al interior de las oficinas de **EL RESPONSABLE**.

- (r) Tratamiento de los Datos Personales de proveedores

Las finalidades del tratamiento de los datos personales suministrados por los proveedores de **EL RESPONSABLE** son: (i) almacenar y clasificar la información suministrada por los proveedores para su fácil identificación; (ii) consultar, comparar y evaluar toda la información sobre el proveedor que se encuentre almacenada en las bases de datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituidas, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral el comportamiento como proveedor, incluidas las consultas en las listas para la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo; (iii) Analizar, procesar, evaluar y comparar la información suministrada por los proveedores; (iv) enviar información de interés y de invitaciones a eventos programados

por **EL RESPONSABLE**; (v) dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales y/o administrativas; (vi) emitir certificaciones sobre la relación entre el titular de los Datos Personales y **EL RESPONSABLE**; (vii) entregar información a entes de inspección, vigilancia y control, a entidades regulatorias o auditores internos o externos; (ix) realizar el pago del contrato y para el control de los impuestos relacionados con dicha relación contractual; (x) elaborar invitaciones a ofertar o cotizar; (xi) dar cumplimiento a todas las obligaciones derivadas de la relación contractual con los proveedores; y (xii) manejar los incidentes de seguridad al interior de las oficinas de **EL RESPONSABLE**.

(s) Tratamiento de los Datos Personales de clientes

Las finalidades del tratamiento de los datos personales suministrados por los clientes de **EL RESPONSABLE** son: (i) disponer de la información personal suministrada al momento de suscribir el contrato con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones del mismo; (ii) ofrecer e informar sobre las novedades de las marcas, productos y servicios de **EL RESPONSABLE**, así como de sus promociones y/o campañas comerciales, realizar encuestas de satisfacción y fortalecer nuestros canales de servicio al cliente; (iii) realizar la evaluación y estudios relacionados con los productos y servicios que ofrecemos y prestamos, incluyendo el análisis de tendencias de demanda del mercado y la obtención de información sobre los clientes; (iv) enviar comunicaciones de carácter comercial, relacionadas con los productos y servicios que ofrecemos y prestamos; (v) realizar actividades promocionales, incluyendo entre otros, rifas y concursos en los cuales se ofrecerán al público diferentes premios, de acuerdo con la mecánica de cada uno de los concursos; y, (vi) manejar los incidentes de seguridad al interior de las oficinas de **EL RESPONSABLE**.

(t) Tratamiento de los Datos Personales de carácter financiero

EL RESPONSABLE realizará el tratamiento de los Datos Personales de carácter financiero de Titulares sólo cuando ésta información sea necesaria para poder llevar a cabo los procesos de facturación, cartera, cobranza y pagos por los productos y servicios que hayan sido prestados o suministrados a y por **EL RESPONSABLE**, y para el envío de las facturas a través del medio que hubiera sido pactado.

18. POLITICA DE ENCARGADOS:

EL RESPONSABLE será por sí misma la responsable y encargada del tratamiento de los datos; si se requiere, podría subcontratar a Titulares para el tratamiento de cierta información, si se diera esta situación **EL RESPONSABLE** advertirá a dichos Titulares sobre el compromiso de proteger la información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohibirá el uso de la información para fines propios y se solicitará que no sea divulgada a otros. Igualmente, **EL RESPONSABLE**, se encargará de suscribir los contratos de transmisión de datos que se requieran, con arreglo a los requisitos legales que rigen dichos contratos, con el fin de proteger adecuadamente los datos personales de cuyo tratamiento es responsable.

19. DERECHOS DE LOS TITULARES, CANALES DE ATENCIÓN, ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA SU EJERCICIO

EL RESPONSABLE propugnará por la protección de los siguientes derechos de los TITULARES de los datos personales previstos en la Ley 1581 d 2012, sea que los ejerza por sí mismo o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente: derecho de acceso, derecho de actualización, rectificación y supresión, derecho a solicitar prueba de autorización, derecho a ser informado respecto del uso de sus datos personales, derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, derecho a requerir el cumplimiento de las ordenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Para el efectivo ejercicio de los referidos derechos, EL RESPONSABLE pone disposición del titular los siguientes canales de atención, cuya área responsable es el área administrativa de El Responsable:

* Vía correo certificado: Avenida Calle 82 No. 12 – 18 Oficina 403. Bogotá.

* Vía correo electrónico: rcancino@rafaellopezuribe.com

* Vía telefónica: 6237171- Bogotá.

La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al encargado competente. El término máximo para atender el reclamo será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el Titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

20. POLITICA DE SEGURIDAD:

EL RESPONSABLE protegerá la información de sus bases de datos según el principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, adoptando las herramientas que sean necesarias para evitar la adulteración de los datos personales registrados en la misma: medidas técnicas, humanas y administrativas.

EL RESPONSABLE consignará el aviso de privacidad en el formulario de recolección de datos, dándole a conocer al titular de los datos personales el fin con el que se usaran los datos y la disponibilidad de las políticas de tratamiento y por cual medio puede acceder a ellas.

Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

21. VIGENCIA DE ESTA POLÍTICA:

Esta Política de uso, tratamiento y protección de datos de EL RESPONSABLE entró en vigencia en julio de 2013 y fue actualizada en octubre de 2018. El Responsable conservará y tratará sus datos personales hasta que se hayan cumplido las finalidades para las cuales fueron recolectados, o en caso de que exista disposición legal especial, al finalizar el término de tiempo establecido en dicha disposición legal. Sin perjuicio de lo anterior, los Datos Personales serán tratados y conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

POLÍTICAS DE USO, TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS DE L 786 SAS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón social: **L 786 SAS**

Nit: **901198109-2**

Domicilio: Avenida Calle 82 No. 12-18 - Bogotá

Teléfono: 6237171

Correo electrónico: rcancino@rafaellopezuribe.com

Para **L 786 SAS** (en adelante, "El Responsable"), es un gran compromiso el manejo adecuado de los datos personales registrados en nuestra base de datos. Nos esmeramos en la construcción, el desarrollo, el tratamiento y la protección de nuestras bases de datos bajo un proceso adecuado y regido por la normatividad vigente, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales y otros decretos y circulares relacionados y reglamentarios que hacen parte de la normatividad vigente en la materia: Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014, Decreto único 1074 de 2015.

En el cumplimiento de nuestro compromiso hemos generado estas **POLÍTICAS DE USO, TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**:

6. Tipos de datos personales tratados y finalidades del tratamiento

EL RESPONSABLE podrá recolectar, almacenar, usar, circular o suprimir los siguientes Datos Personales de aquellas personas con las que tenga relaciones contractuales laborales o comerciales o de negocio, del personal de dichas personas, o de los visitantes a las oficinas e instalaciones de El Responsable (conjuntamente "**Titulares**"), según el tipo de Titulares, como se especifica a continuación:

1.11. Datos personales de empleados, ex empleados y dependientes de estos y finalidades del tratamiento:

yy) Datos de identificación como: descripción morfológica, nombre, nacionalidad, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, posición o título, información de contacto, ubicación del lugar de trabajo, su firma manuscrita y/o electrónica.

zz) Datos biométricos de los titulares, tales como su imagen personal captada a través de las cámaras instaladas en las oficinas de EL RESPONSABLE , huellas digitales, fotografías, videos y grabaciones de voz.

aaa) Datos de identificación de sus familiares, beneficiarios o terceros como: nombre, nacionalidad, número de documento de identidad, dirección, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento y estado civil. El consentimiento para el tratamiento de estos datos se entiende otorgado por el empleado en aplicación del artículo 20 del Decreto 1377 de 2013;

- bbb) Información sobre los resultados de pruebas, laboratorios, estudios, diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, médicos o terapéuticos de cualquier tipo, antecedentes médicos y de salud ocupacional, así como los soportes de estudios de seguridad y de visitas domiciliarias que se realicen a los titulares. Así mismo, se recolecta información sobre discapacidades y situaciones de vulnerabilidad en las que se puedan encontrar los titulares.
- ccc) Información laboral incluyendo: hoja de vida, historia laboral, certificados académicos y experiencia profesional, información sobre su posición actual, jefes y evaluación de desempeño en su cargo, trabajos anteriores, educación, certificaciones obtenidas, competencia, referencias personales, certificados laborales, soportes de procesos de selección, entrevistas, pruebas psicotécnicas y técnicas, reporte de visita domiciliaria, y cualquier entrenamiento, exámenes y notas respectivas;
- ddd) Información sobre la relación laboral entre EL RESPONSABLE y el empleado, incluyendo ingresos, salarios, beneficios y auxilios, documentos de retiro, liquidaciones, cartas de terminación del contrato de trabajo, cartas de renuncia y los documentos soporte de toda esa información.
- eee) Información financiera, incluyendo el número de la cuenta bancaria, el tipo de cuenta y las entidades bancarias donde el empleado tiene la cuenta, soportes de libranzas y créditos con cualquier entidad externa.
- fff) Documentos relacionados con el desempeño del empleado, incluyendo los resultados de evaluaciones integrales, resultados de procesos de talento y desarrollo, clima organizacional, planes de acción, procesos de coaching entre otros.
- ggg) Datos de acceso a los diferentes sistemas que son proporcionados por EL RESPONSABLE en su calidad de empleador, tales como los usuarios, claves de acceso, direcciones IP y perfiles de navegación de los empleados.
- hhh) Documentos soporte de antecedentes judiciales y disciplinarios, incluyendo descargos, llamados de atención y suspensiones.

EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales de los titulares para cumplir con el desarrollo normal de su objeto social y para dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales de EL RESPONSABLE en su calidad de empleador.

En términos generales, los Datos Personales son requeridos para fines contractuales, afiliaciones, procesos de pago de nómina, para el manejo de los préstamos y de los embargos de los titulares, para cumplir con las obligaciones legales en salud ocupacional, y para el desarrollo de actividades recreativas, comunicaciones, análisis demográfico y balance social de EL RESPONSABLE. Así mismo, los Datos Personales son requeridos para procedimientos internos de EL RESPONSABLE, incluyendo pero sin limitarse al manejo de incidentes de seguridad, para el cumplimiento de requisitos de ingreso a EL RESPONSABLE, soportes del perfil del empleado y para la administración de las certificaciones laborales que son expedidas por la empresa. De igual forma, los Datos Personales podrán ser tratados para proteger los intereses de EL RESPONSABLE en cualquier litigio o pleito.

EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales para brindarle atención médica a

sus empleados, lo cual incluye la realización de valoraciones médicas, la realización de programas de promoción de la salud y de prevención de enfermedades (detección y seguimiento de posibles casos de enfermedades). Así mismo, EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales para el manejo de las incapacidades médicas de los empleados y el manejo de accidentes de trabajo y/o de enfermedades profesionales.

Así mismo, EL RESPONSABLE recolecta y trata sus Datos Personales para realizar el manejo y gerencia del talento humano por parte del área administrativa y para garantizar una productividad eficiente de los empleados de EL RESPONSABLE. También serán usados para efectos de control interno y para el desarrollo de programas de salud y de bienestar de los empleados. Adicionalmente, EL RESPONSABLE también podrá usar los datos de los empleados y del personal de los contratistas para adelantar diferentes programas de bienestar laboral, así como para realizar actividades que incluirán pero no se limitarán a capacitaciones, concursos y actividades promocionales.

Los Datos Personales del personal de los contratistas de EL RESPONSABLE se recolectan y tratan con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de los contratos entre dichos Contratistas y EL RESPONSABLE.

EL RESPONSABLE también podrá tratar los Datos Personales de sus empleados y del personal de sus contratistas, a través del monitoreo de las herramientas de trabajo y recursos tecnológicos (los cuales pueden incluir, pero no se limitan a computadores, cuentas de correo electrónico, mensajes de datos, teléfonos fijos o móviles, etc.) que EL RESPONSABLE ha puesto a disposición de sus empleados con las siguientes finalidades:

- Proteger y prevenir el abuso de dichas herramientas de trabajo y recursos tecnológicos;
- Proteger a los empleados de EL RESPONSABLE y prevenir la comisión de delitos;
- Garantizar que EL RESPONSABLE cumpla con las obligaciones contenidas en los contratos que suscriba;
- Salvaguardar los datos personales de cuyo tratamiento es responsable;
- Cumplir con obligaciones legales de EL RESPONSABLE en el marco de litigios eventuales o existentes;
- Prevenir el hurto o revelación no autorizada de información confidencial de EL RESPONSABLE;
- Detectar violaciones eventuales o actuales de otras políticas de EL RESPONSABLE;
- Prevenir el uso inapropiado e inadecuado de los recursos tecnológicos de EL RESPONSABLE;
- Prevenir intrusiones o accesos maliciosos o no autorizados y propagaciones de virus informáticos;
- Proteger los datos y/o sistemas de EL RESPONSABLE y prevenir que se presenten situaciones que puedan atentar contra dichos datos o sistemas;
- Incrementar la productividad de los empleados de EL RESPONSABLE;
- Verificar que los sistemas de EL RESPONSABLE sean accedidos únicamente por personas autorizadas.

De igual forma, para la seguridad y verificación del adecuado comportamiento dentro de las instalaciones de EL RESPONSABLE, la imagen de todos los empleados, el personal de los contratistas y los visitantes de las instalaciones de EL RESPONSABLE, podrá ser captada a través de cámaras u otros dispositivos de similar naturaleza, ubicados en las instalaciones de EL RESPONSABLE.

Finalmente, EL RESPONSABLE podrá entregar los datos personales que recolecte a las autoridades públicas, judiciales y administrativas, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales que se deriven de las actividades que adelante la empresa.

EL RESPONSABLE únicamente usará los Datos Personales dentro del uso que haya sido autorizado por los titulares de los mismos, y sólo los transmitirá y/o transferirá a sus compañías relacionadas, a clientes o terceros, cuando ello sea necesario como resultado del giro ordinario de la operación de EL RESPONSABLE y a las autoridades pertinentes cuando sea requerido de acuerdo a las leyes aplicables. EL RESPONSABLE resguardará y protegerá los Datos Personales recibidos en su domicilio, limitando su uso y divulgación al objeto autorizado. En aquellos casos en los que EL RESPONSABLE transfiera sus datos personales a terceros, obtendrá su consentimiento previo, expreso e informado para hacerlo. En aquellos casos en los que EL RESPONSABLE transmita sus datos personales a terceros, lo hará en cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales previstos en el Decreto 1377 de 2013.

Tratándose de Datos Personales de empleados de EL RESPONSABLE, la revocatoria del consentimiento otorgado a EL RESPONSABLE para la recolección y tratamiento de los Datos Personales, impide el desarrollo del contrato de trabajo entre el empleado y EL RESPONSABLE, y por lo tanto, dicha solicitud de revocatoria puede conllevar a la terminación de la relación laboral. Lo anterior no tiene ninguna aplicación en relación con la información sensible que EL RESPONSABLE recolecte de sus empleados, de acuerdo con el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013 o aquellas normas que lo adicionen o modifiquen.

Cuando los Datos Personales dejen de ser necesarios por haber cumplido con el fin para el que fueron obtenidos, serán eliminados de las bases de datos de EL RESPONSABLE en los términos de la Ley colombiana.

La información personal podrá ser obtenida electrónicamente, por medio de mensajes electrónicos de carácter personal o de trabajo, información archivada en el sistema de EL RESPONSABLE, mensajes de voz, llamadas telefónicas grabadas (previo aviso), información archivada en los computadores de EL RESPONSABLE, sistema de fax, acceso a Internet, o a través de cualquier otro dispositivo electrónico para las comunicaciones y cualquier otro recurso tecnológico que haya sido brindado por EL RESPONSABLE a sus empleados.

EL RESPONSABLE podrá consultar documentos y reportes elaborados por terceros dentro del proceso de selección, entendidos estos terceros como agencias de empleo, compañías que prestan servicios de seguridad y vigilancia, empresas que realizan evaluaciones de seguridad integral y pruebas de polígrafo aplicados al talento humano, o cualquier otra empresa relacionada con este tipo de servicios.

1.12. Datos personales de terceros con vínculos comerciales o de otras índoles diferentes a la laboral y finalidades del tratamiento:

- ee) Datos de identificación como: descripción morfológica, nombre, nacionalidad, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, posición o título, información de contacto, y lugar de trabajo.
- ff) Información que sea enviada a EL RESPONSABLE o consultada a través de las bases de datos de universidades, sitios web o redes sociales tales como LinkedIn, El Empleo.com, entre otros medios donde los Titulares hayan incluido sus Datos Personales. EL RESPONSABLE también podrá recolectar información como la hoja de vida, historia laboral, certificados académicos y experiencia profesional,

información sobre la posición actual, jefes y evaluación de desempeño en su cargo, trabajos anteriores, educación, certificaciones obtenidas, competencias, referencias personales, certificados laborales, soportes de procesos de selección, entrevistas, pruebas psicotécnicas y técnicas, reporte de visita domiciliaria, y cualquier entrenamiento, exámenes y notas respectivas de los Titulares;

- gg) Datos biométricos de los Titulares, tales como la imagen personal captada a través de las cámaras instaladas en las oficinas o instalaciones de EL RESPONSABLE, huellas digitales, fotografías, videos y grabaciones de voz.
- hh) Información sobre antecedentes médicos y de salud ocupacional. Así mismo EL RESPONSABLE podrá recolectar información sobre antecedentes judiciales y/o disciplinarios de los Titulares.
- ii) Datos para el acceso a sistemas de información, tales como usuarios, claves, direcciones IP y perfiles.
- jj) En ciertos casos EL RESPONSABLE recolectará datos sensibles como la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, políticas o de derechos humanos, datos sobre su origen étnico-racial, e información sobre condiciones de vulnerabilidad.

EL RESPONSABLE recolecta y trata los Datos Personales de los Titulares para cumplir con el desarrollo normal de su objeto social y para dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales de **EL RESPONSABLE**. Sin perjuicio de lo anterior, los datos recolectados por **EL RESPONSABLE** son recolectados para las siguientes finalidades en aquellos casos en los cuales la relación contractual NO sea de índole laboral:

- (u) Tratamiento de los Datos Personales con anterioridad al inicio de una relación laboral

Las finalidades del tratamiento de los Datos Personales suministrados por los interesados en participar en un proceso de selección y la información personal obtenida en dicho proceso, se limita a: (i) clasificar, almacenar y archivar los datos personales; (ii) entregar la información a terceros encargados de los proceso de selección; (iii) verificar, comparar y evaluar las competencias laborales y personales de los prospectos respecto de los criterios de selección de **EL RESPONSABLE**; (iv) consultar y evaluar la información sobre el aspirante al cargo que se encuentre almacenada en las bases de datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera; y (v) manejar los incidentes de seguridad al interior de las oficinas de **EL RESPONSABLE**.

- (v) Tratamiento de los Datos Personales de proveedores

Las finalidades del tratamiento de los datos personales suministrados por los proveedores de **EL RESPONSABLE** son: (i) almacenar y clasificar la información suministrada por los proveedores para su fácil identificación; (ii) consultar, comparar y evaluar toda la información sobre el proveedor que se encuentre almacenada en las bases de datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituidas, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral el comportamiento como proveedor, incluidas las consultas en las listas para la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo; (iii) Analizar, procesar, evaluar y comparar la información suministrada por los

proveedores; (iv) enviar información de interés y de invitaciones a eventos programados por **EL RESPONSABLE**; (v) dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales y/o administrativas; (vi) emitir certificaciones sobre la relación entre el titular de los Datos Personales y **EL RESPONSABLE**; (vii) entregar información a entes de inspección, vigilancia y control, a entidades regulatorias o auditores internos o externos; (ix) realizar el pago del contrato y para el control de los impuestos relacionados con dicha relación contractual; (x) elaborar invitaciones a ofertar o cotizar; (xi) dar cumplimiento a todas las obligaciones derivadas de la relación contractual con los proveedores; y (xii) manejar los incidentes de seguridad al interior de las oficinas de **EL RESPONSABLE**.

(w) Tratamiento de los Datos Personales de clientes

Las finalidades del tratamiento de los datos personales suministrados por los clientes de **EL RESPONSABLE** son: (i) disponer de la información personal suministrada al momento de suscribir el contrato con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones del mismo; (ii) ofrecer e informar sobre las novedades de las marcas, productos y servicios de **EL RESPONSABLE**, así como de sus promociones y/o campañas comerciales, realizar encuestas de satisfacción y fortalecer nuestros canales de servicio al cliente; (iii) realizar la evaluación y estudios relacionados con los productos y servicios que ofrecemos y prestamos, incluyendo el análisis de tendencias de demanda del mercado y la obtención de información sobre los clientes; (iv) enviar comunicaciones de carácter comercial, relacionadas con los productos y servicios que ofrecemos y prestamos; (v) realizar actividades promocionales, incluyendo entre otros, rifas y concursos en los cuales se ofrecerán al público diferentes premios, de acuerdo con la mecánica de cada uno de los concursos; y, (vi) manejar los incidentes de seguridad al interior de las oficinas de **EL RESPONSABLE**.

(x) Tratamiento de los Datos Personales de carácter financiero

EL RESPONSABLE realizará el tratamiento de los Datos Personales de carácter financiero de Titulares sólo cuando ésta información sea necesaria para poder llevar a cabo los procesos de facturación, cartera, cobranza y pagos por los productos y servicios que hayan sido prestados o suministrados a y por **EL RESPONSABLE**, y para el envío de las facturas a través del medio que hubiera sido pactado.

22. POLITICA DE ENCARGADOS:

EL RESPONSABLE será por sí misma la responsable y encargada del tratamiento de los datos; si se requiere, podría subcontratar a Titulares para el tratamiento de cierta información, si se diera esta situación **EL RESPONSABLE** advertirá a dichos Titulares sobre el compromiso de proteger la información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohibirá el uso de la información para fines propios y se solicitará que no sea divulgada a otros. Igualmente, **EL RESPONSABLE**, se encargará de suscribir los contratos de transmisión de datos que se requieran, con arreglo a los requisitos legales que rigen dichos contratos, con el fin de proteger adecuadamente los datos personales de cuyo tratamiento es responsable.

23. DERECHOS DE LOS TITULARES, CANALES DE ATENCIÓN, ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA SU EJERCICIO

EL RESPONSABLE propugnará por la protección de los siguientes derechos de los TITULARES de los datos personales previstos en la Ley 1581 d 2012, sea que los ejerza por sí mismo o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente: derecho de acceso, derecho de actualización, rectificación y supresión, derecho a solicitar prueba de autorización, derecho a ser informado respecto del uso de sus datos personales, derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, derecho a requerir el cumplimiento de las ordenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Para el efectivo ejercicio de los referidos derechos, EL RESPONSABLE pone disposición del titular los siguientes canales de atención, cuya área responsable es el área administrativa de El Responsable:

* Vía correo certificado: Avenida Calle 82 No. 12 – 18 Oficina 403. Bogotá.

* Vía correo electrónico: rcancino@rafaellopezuribe.com

* Vía telefónica: 6237171- Bogotá.

La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al encargado competente. El término máximo para atender el reclamo será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el Titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

24. POLITICA DE SEGURIDAD:

EL RESPONSABLE protegerá la información de sus bases de datos según el principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, adoptando las herramientas que sean necesarias para evitar la adulteración de los datos personales registrados en la misma: medidas técnicas, humanas y administrativas.

EL RESPONSABLE consignará el aviso de privacidad en el formulario de recolección de datos, dándole a conocer al titular de los datos personales el fin con el que se usaran los datos y la disponibilidad de las políticas de tratamiento y por cual medio puede acceder a ellas.

Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

25. VIGENCIA DE ESTA POLÍTICA:

Esta Política de uso, tratamiento y protección de datos de EL RESPONSABLE entró en vigencia en julio de 2013 y fue actualizada en octubre de 2018. El Responsable conservará y tratará sus datos personales hasta que se hayan cumplido las finalidades para las cuales fueron recolectados, o en caso de que exista disposición legal especial, al finalizar el término de tiempo establecido en dicha disposición legal. Sin perjuicio de lo anterior, los Datos Personales serán tratados y conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.